



Ajuntament  
de Roquetes



## ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 30 de desembre de 2025, va aprovar l'Acord comú de condicions per al personal funcionari de l'Ajuntament de Roquetes, 2026-2028, aplicable al personal funcionari al servei d'aquest Ajuntament.

# ACORD COMÚ DE CONDICIONS PER ALS FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE ROQUETES 2026-2028

## ÍNDEX

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS</b>                                | <b>1</b>  |
| Article 1. L'objecte                                                 | 1         |
| Article 2. L'àmbit personal                                          | 1         |
| Article 3. La vigència i la denúncia                                 | 1         |
| Article 4. La vinculació                                             | 1         |
| Article 5. La Comissió Paritària Local de Seguiment (CPLS)           | 2         |
| Article 6. Funcions de la Comissió Paritària Local de Seguiment      | 2         |
| Article 7. Les condicions més beneficioses                           | 3         |
| Article 8. L'aplicació favorable                                     | 3         |
| Article 9. El procediment de discrepàncies i resolució de conflictes | 3         |
| Article 10. L'organització del treball                               | 4         |
| <b>TÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>Capítol I. La jornada de treball</b>                              | <b>4</b>  |
| Article 11. La jornada general (jornada ordinària anual)             | 4         |
| Article 12. El calendari laboral anual                               | 5         |
| Article 13. El temps de treball efectiu                              | 6         |
| Article 14. Les modalitats de jornada                                | 6         |
| Article 15. La distribució de la jornada                             | 6         |
| Article 16. Les modalitats de disponibilitat                         | 6         |
| Article 17. La flexibilitat horària d'entrada i de sortida           | 7         |
| Article 18. Les hores realitzades fora de la jornada laboral         | 7         |
| Article 19. Treball en dies festius i en horari nocturn              | 8         |
| <b>Capítol II: Els descansos i les festes</b>                        | <b>9</b>  |
| Article 20. El descans diari i interdiari                            | 9         |
| Article 21. El descans setmanal                                      | 9         |
| Article 22. Les vacances                                             | 9         |
| <b>Capítol III. Els permisos i llicències</b>                        | <b>11</b> |
| Article 23. El règim jurídic                                         | 11        |
| Article 24. La petició i la concessió                                | 11        |
| Article 25. Els permisos retribuïts                                  | 11        |
| Article 26. Les llicències retribuïdes                               | 13        |



Ajuntament  
de Roquetes



|                                                                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Article 27. Els permisos i llicències no retribuïdes                                                                                                    | 13        |
| <b>Capítol IV. Les reduccions de jornada</b>                                                                                                            | <b>13</b> |
| Article 28. El règim jurídic                                                                                                                            | 13        |
| <b>Capítol V. Les excedències</b>                                                                                                                       | <b>14</b> |
| Article 29. El règim jurídic                                                                                                                            | 14        |
| <b>TÍTOL III. EL RÈGIM RETRIBUTIU</b>                                                                                                                   | <b>15</b> |
| Article 30. El règim retributiu                                                                                                                         | 15        |
| Article 31. L'estructura de la retribució                                                                                                               | 15        |
| Article 32. Les indemnitzacions per raons de servei                                                                                                     | 17        |
| Article 33. Les retribucions en situació de malaltia                                                                                                    | 17        |
| <b>TÍTOL IV. DELS INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA SELECCIÓ, LA FORMACIÓ, LA CARRERA PROFESSIONAL I LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL</b> | <b>18</b> |
| <b>Capítol I. L'ordenació dels recursos humans</b>                                                                                                      | <b>18</b> |
| Article 34. El sistema d'ordenació dels recursos humans                                                                                                 | 18        |
| Article 35. L'Oferta d'ocupació pública                                                                                                                 | 18        |
| Article 36. La selecció i l'accés                                                                                                                       | 19        |
| Article 37. La relació de llocs de treball                                                                                                              | 19        |
| Article 38. La plantilla                                                                                                                                | 20        |
| <b>Capítol II. La selecció del personal</b>                                                                                                             | <b>20</b> |
| Article 39. Els sistemes de selecció                                                                                                                    | 20        |
| Article 40. L'accés de persones amb discapacitat                                                                                                        | 21        |
| Article 41. El període de prova o de pràctiques                                                                                                         | 21        |
| Article 42. Les borses de treball                                                                                                                       | 21        |
| <b>Capítol III. La formació</b>                                                                                                                         | <b>24</b> |
| Article 43. La formació                                                                                                                                 | 24        |
| Article 44. Els permisos per a la formació                                                                                                              | 24        |
| <b>Capítol IV. La carrera professional i la promoció professional</b>                                                                                   | <b>25</b> |
| Article 45. La carrera professional                                                                                                                     | 25        |
| Article 46. L'impuls a la promoció professional                                                                                                         | 26        |
| Article 47. La promoció interna i el seu accés                                                                                                          | 26        |
| <b>TÍTOL V. EL RÈGIM DISCIPLINARI I L'EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ PÚBLICA DE SERVEIS</b>                                                                   | <b>26</b> |
| <b>Capítol I. El règim disciplinari</b>                                                                                                                 | <b>26</b> |
| Article 48. La responsabilitat disciplinària                                                                                                            | 26        |
| Article 49. L'exercici de la potestat disciplinària                                                                                                     | 26        |
| Article 50. Les faltes disciplinàries                                                                                                                   | 27        |
| Article 51. Les sancions                                                                                                                                | 29        |
| Article 52. La prescripció de les faltes i sancions                                                                                                     | 30        |



Ajuntament  
de Roquetes



|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Article 53. El procediment disciplinari i les mesures provisionals                  | 30        |
| <b>Capítol II. L'extinció de la prestació pública de serveis</b>                    | <b>31</b> |
| Article 54. El preavís i la liquidació                                              | 31        |
| <b>TÍTOL VI. LA IGUALTAT DE TRACTE DELS EMPLEATS PÚBLICS LOCALS</b>                 | <b>31</b> |
| Article 55. La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral               | 31        |
| Article 56. El Pla d'igualtat                                                       | 31        |
| Article 57. El contingut i fases del Pla d'igualtat                                 | 32        |
| <b>TÍTOL VII. ELS DRETS COL·LECTIUS DELS EMPLEATS PÚBLICS LOCALS</b>                | <b>32</b> |
| <b>Capítol I. El dret de llibertat sindical</b>                                     | <b>32</b> |
| Article 58. El contingut del dret                                                   | 32        |
| Article 59. El dret de sindicació                                                   | 32        |
| Article 60. Òrgans de representació. Delegats de personal i juntes de personal.     | 33        |
| Article 61. Funcions i legitimació dels òrgans de representació.                    | 33        |
| Article 62. Garanties de la funció representativa del personal                      | 34        |
| Article 63. Les garanties del dret                                                  | 35        |
| <b>Capítol II. El dret de reunió dels empleats públics locals</b>                   | <b>35</b> |
| Article 64. El dret de reunió                                                       | 35        |
| Article 65. Les assemblees                                                          | 35        |
| <b>Capítol III. El dret de negociació col·lectiva dels empleats públics locals</b>  | <b>35</b> |
| Article 66. El dret a la negociació col·lectiva                                     | 36        |
| <b>TÍTOL VIII. SEGURETAT, SALUT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS</b>                  | <b>36</b> |
| Article 67. La prevenció de riscos laborals                                         | 36        |
| Article 68. La coordinació entre salut laboral i polítiques de gènere               | 36        |
| Article 69. Les obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals | 37        |
| Article 70. La coordinació de les activitats preventives                            | 39        |
| Article 71. Els delegats de prevenció                                               | 39        |
| <b>TÍTOL IX. LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL</b>             | <b>41</b> |
| Art. 72. Definició.                                                                 | 41        |
| Art. 73. Àmbit subjectiu                                                            | 41        |
| Art. 74. Àmbit objectiu                                                             | 41        |
| Art. 75. Requisits i condicions de la prestació                                     | 43        |
| Art. 76. Drets i deures                                                             | 44        |
| Art. 77. Mitjans tecnològics                                                        | 45        |
| Art. 78. Política de privacitat i protecció de dades personals                      | 46        |
| Art. 79. Prevenció de Riscos Laborals                                               | 47        |
| Art. 80. Pla personal de treball                                                    | 47        |



Ajuntament  
de Roquetes



|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 81. Avaluació                                                              | 47 |
| Art. 82. Jornada                                                                | 48 |
| Art. 83. Horari                                                                 | 49 |
| Art. 84. Procediment d'autorització                                             | 49 |
| Art. 85. Modalitat de teletreball per situacions extraordinàries o excepcionals | 51 |
| Art. 86. Comissió de seguiment del teletreball                                  | 51 |

## **TÍTOL X. ALTRES ARTICLES I DISPOSICIONS**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Art. 87. Felicitacions per serveis especials | 52 |
| Art. 88. Assessoria jurídica                 | 53 |
| Art. 89. Defensa jurídica                    | 53 |
| Art. 90. Ajuts socials                       | 53 |

## **DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. CLÀUSULA DEROGATÒRIA**

54

## **DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. REGISTRE I PUBLICACIÓ**

54

## **ANNEX 1: SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ**

55

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Article 1. Finalitat i àmbit d'aplicació                 | 55 |
| Article 2. Jornada laboral en horari general             | 55 |
| Article 3. Jornada laboral en horari reduït              | 55 |
| Article 4. Jornada laboral en horari especialment reduït | 55 |

## **ANNEX 2: POLICIA LOCAL**

57

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1. Clàusula preliminar. Finalitat, àmbit funcional i àmbit temporal | 57 |
| Article 2. Jornada anual i calendari laboral.                               | 57 |
| Article 3. Torns i horaris laborals                                         | 57 |
| Article 4. Temps de descans durant la jornada laboral                       | 58 |
| Article 5. Quadrant de serveis anual                                        | 59 |
| Article 6. Serveis mínims                                                   | 59 |
| Article 7. Borsa d'hores                                                    | 60 |
| Article 8. Prolongació de jornada                                           | 60 |
| Article 9. Permuta de torn de treball entre agents                          | 60 |
| Article 10. Treball en dies festius i en horari nocturn                     | 60 |
| Article 10. Serveis de patrulla i cap de torn                               | 61 |
| Article 11. Vehicles policials i permís de conducció                        | 62 |
| Article 12. Assistència a dependències judicials per raó del servei         | 62 |
| Article 13. Jornades electorals                                             | 62 |
| Article 14. Pràctiques de tir                                               | 63 |
| Article 15. Habilitacions especials                                         | 63 |
| Article 16. Uniformitat i material policial                                 | 64 |



Ajuntament  
de Roquetes



### ANNEX 3: QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTESC I AFINITAT

65

### ANNEX 4: DOCUMENT RESUM DE REGULACIÓ DE LES VACANCES, LLICÈNCIES, PERMISOS, REDUCCIONS DE JORNADA I EXCEDÈNCIES DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE ROQUETES

66



Ajuntament  
de Roquetes



## TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. L'objecte

Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes.

### Article 2. L'àmbit personal

Aquest Acord s'aplicarà íntegrament als funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Roquetes. Igualment, aquest Acord serà d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació amb excepció de tot allò que la llei reservi, als funcionaris de carrera, als funcionaris interins i als funcionaris en pràctiques.

### Article 3. La vigència i la denúncia

1. Aquest Acord tindrà la durada següent: des de l'1 de gener de 2026 fins al 31 de desembre de 2028.
2. Si cap de les parts que concerten l'Acord en denuncia la vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any. Ambdues parts fan una crida a iniciar el mes d'octubre de cada any les negociacions per revisar aquest Acord i es comprometen a mantenir en aquest procés negociador un clima de respecte, confiança, discreció i bona fe negociadora, garantint el normal funcionament de l'Ajuntament de Roquetes.
3. En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà d'efectuar mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part durant el mes de setembre. En el termini màxim de quinze dies des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran les negociacions d'un nou acord. Fins que no s'arribi a un nou acord, l'actual Acord mantindrà la seva vigència.

### Article 4. La vinculació

1. Aquest Acord serà vinculant per a les dues parts signants i tindrà un caràcter necessari i serà indivisible a tots els efectes.
2. Les condicions pactades en aquest Acord constitueixen un tot orgànic unitari i, als efectes de la seva aplicació, les condicions pactades seran considerades globalment i conjuntament vinculades a la totalitat. Per aquest motiu, no podran ser renegociades, modificades, reconsiderades o parcialment aplicades separatament del seu context. En aquest sentit, no serà possible aplicar només determinades parts de l'articulat sinó que s'haurà d'aplicar la integritat de l'Acord.



Ajuntament  
de Roquetes



## Article 5. La Comissió Paritària Local de Seguiment (CPLS)

1. Amb l'objectiu d'examinar totes aquelles qüestions que es deriven de la interpretació, aplicació i vigència d'aquest Acord, es constituirà una Comissió Paritària Local de Seguiment (CPLS) en el moment de la signatura del present Acord.
2. La CPLS estarà formada per la totalitat dels representants sindicals que representen el col·lectiu del personal funcionari i per un nombre paritari de membres en representació de l'Ajuntament de Roquetes, amb veu i amb vot.  
Assistirà com a secretari de la Comissió Paritària Local de Seguiment una persona designada per la Corporació (amb veu però sense vot) que aixecarà actes de totes les reunions i resoldrà dubtes. Addicionalment podrà assistir en la CPLS assessors externs a instància d'alguna de les dues parts, amb veu però sense vot.
3. Els pactes o acords que esdevinguin de la CPLS hauran de ser aprovats per unanimitat dels assistents.
4. La CPLS podrà ser convocada de forma ordinària o de forma extraordinària. Les convocatòries ordinàries esdevindran, com a mínim, un cop cada trimestre i les convocatòries extraordinàries esdevindran a instància d'una de les dues parts, mitjançant escrit adreçat a l'altra part, amb una antelació mínima de 72 hores.

## Article 6. Funcions de la Comissió Paritària Local de Seguiment

Entre les funcions de la Comissió Paritària Local de Seguiment hi ha:

- a) Seguiment del Pla de formació dels treballadors, així com els criteris generals dels plans i fons per la formació i la promoció interna.
- b) Interpretació, vigilància i seguiment del present Acord.
- c) Emetre informes sobre les qüestions que li siguin proposades per les parts sobre interpretació del què s'ha pactat.
- d) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afecten de forma substancial el volum de qualsevol àrea, després de comunicació a els/les representants dels/les treballadors/es.
- e) Entendre dels conflictes col·lectius d'interessos i d'interpretació de norma que es puguin plantejar en l'àmbit de l'Acord- Conveni, amb caràcter previ a la jurisdicció competent.
- f) Tenir coneixement documental del nombre d'hores extres efectuades pels treballadors de cada servei, sense contravenir els drets dels representants dels/les treballadors/es.
- g) Atendre totes les altres qüestions que li siguin encomanades derivades d'aquest acord, i de la determinació dels procediments per solucionar les discrepàncies en el si de la Comissió.
- h) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
- i) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris.



Ajuntament  
de Roquetes



- j) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball i plans i instruments de planificació dels recursos humans.
- k) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- l) Els criteris generals d'acció social.
- m) Les que així s'estableixin a la normativa de prevenció de riscos laborals.
- n) Les que afectin a les condicions de treball i a les retribucions del personal treballador, la regulació de les quals exigeixi norma amb rang de Llei.
- o) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació del rendiment.
- p) g) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials.
- q) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- r) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin a les condicions de treball dels empleats públics.
- s) Mediació de les qüestions que les parts sotmetin a consideració.
- t) En cas de modificació total o parcial de l'articulat d'aquest Acord, negociar-ne la modificació.

#### **Article 7. Les condicions més beneficioses**

1. Es mantindran a títol individual i col·lectiu les condicions de treball que superin el que es preveu en aquest Acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor.

#### **Article. 8. L'aplicació favorable**

1. Prèvia consulta a la Comissió Paritària Local de Seguiment, totes les condicions establertes en aquest Acord, en cas de dubte, ambigüitat o incertesa, pel que fa al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades en la forma que resulti més beneficiosa per als empleats públics.
2. En tot allò no previst ni regulat, les parts actuaran d'acord amb allò que disposi la legislació més beneficiosa i les disposicions reglamentàries en cada moment.
3. Qualsevol pacte o disposició posterior més favorables ha de prevaler sobre el que aquí s'estableixi, fent-ne les adaptacions oportunes.

#### **Article. 9. El procediment de discrepàncies i resolució de conflictes**

1. Totes les discrepàncies que puguin produir-se en relació amb la interpretació, vigència i aplicació d'aquest Acord es sotmetran a debat en la següent Comissió Paritària Local de Seguiment amb la finalitat de donar una resolució.





Ajuntament  
de Roquetes



## Article 10. L'organització del treball

1. L'organització del treball és competència de l'Ajuntament de Roquetes per mitjà del seu òrgan de govern i direcció sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest Acord reconeixen als representants dels empleats públics.

## TÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL

### Capítol I. La jornada de treball

## Article 11. La jornada general (jornada ordinària anual)

1. La *jornada de treball general* és la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic o, si no n'hi ha, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada general és l'equivalent a la mitjana setmanal de 35 hores de treball setmanal en còmput anual, com a màxim.
2. La *jornada de treball anual ordinària* és el resultat de restar, als 365 dies anuals, el nombre de dies de vacances, el nombre de dies festius oficials del calendari laboral anual (festius estatals, festius autonòmics i festius locals), el nombre de dissabtes i diumenges de l'any, els dies d'assumptes propis, els dies de conciliació personal i els dies 24 i 31 de desembre que són considerats no hàbils per a l'administració pública.

En cas que un dia festiu dels anteriorment esmentats coincideixi amb dissabte es compensarà amb un dia des descans.

3. La *jornada de treball anual efectiva* és la que el funcionari de l'Ajuntament de Roquetes ha de treballar de forma efectiva. Per calcular-la cal multiplicar la jornada de treball anual ordinària expressada en dies i multiplicar pel nombre d'hores de la jornada diària establerta amb caràcter general que és de 35 hores.

Al nombre resultant se li han de deduir els períodes següents:

- Restar 3 hores de jornada laboral de cadascun dels dies laborables en els períodes amb horari especialment reduït (4 hores de jornada):
  - Dies hàbils coincidents amb Festes Majors de Roquetes (divendres de la primera setmana i dimarts, dimecres, dijous i divendres de la segona setmana).

El nombre d'hores resultant donarà, com a resultat, la *jornada de treball anual efectiva*. En tot cas, la jornada anual resultant no superarà la que l'Administració general de l'Estat determini per als seus empleats públics.

Anualment, la Comissió Paritària Local de Seguiment determinarà, dins del darrer trimestre de l'any, la jornada de treball anual efectiva que, amb caràcter general, els funcionaris hauran de realitzar l'any següent i es documentarà en el Calendari anual laboral (article 12).

4. Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada de treball general aplicable al personal funcionari de les administracions públiques locals serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.



Ajuntament  
de Roquetes



5. Sense perjudici de la jornada de treball general anual que contempla l'apartat 1 d'aquest precepte, els representants dels treballadors podran negociar altres jornades ordinàries de treball o un repartiment anual de la jornada diferent, en atenció a les peculiaritats de cada funció, tasca i àmbit sectorial, sempre que complexi amb els objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic, regla de la despesa i objectiu de temporalitat en l'ocupació pública. Igualment, es podrà establir un sistema específic de jornada contínua per aquells empleats públics que tinguin a càrrec seu fills menors de dotze anys o discapacitats.
6. S'estableix el dret dels empleats públics a una borsa d'hores de lliure disposició amb la finalitat exclusiva de conciliar la cura i atenció de persones grans, discapacitats i familiars fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat. El nombre d'hores no superarà el 5% de la jornada ordinària anual que es tingui assignada. Aquells empleats públics que tinguin una jornada ordinària inferior a l'establerta amb caràcter general, el càlcul del nombre d'hores de la borsa es farà de forma proporcional a la seva jornada. El mateix criteri de la proporcionalitat se seguirà per aquells empleats públics que tinguin establerta una jornada especial.
7. Les hores de la borsa seran recuperables dins del període de tres mesos des de la seva realització. Després d'aquesta període les hores no gaudides es perdran i no es podran acumular a les de l'any següent.
8. Si l'empleat públic causa baixa en l'ens adherit, les hores no gaudides de la borsa no seran objecte de cap mena de compensació.
9. Es podrà gaudir de les hores de la borsa de lliure disposició de forma individual (en fraccions no inferiors a 30 minuts) o de forma acumulada.
10. El gaudiment de les hores incloses en la borsa de lliure disposició, s'haurà de comunicar al Cap de Departament, amb una antelació mínima de 24 hores, si es vol disposar de 30 a 60 minuts, i de 48 hores, quan es vulgui disposar de més de 60 minuts.
11. Sempre i en tot cas, el gaudiment de les hores incloses en la borsa, quedarà supeditat a l'autorització per part del Cap de Departament i al bon funcionament del servei públic.

## Article 12. El calendari laboral anual

1. Dins del darrer trimestre de l'any la Comissió Paritària Local de Seguiment determinarà el calendari laboral anual en funció del nombre de dies festius oficials aprovats per l'Estat, la Generalitat de Catalunya, l'Administració Local i els dies no hàbils per a l'Administració Pública. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis o la intranet corporativa per al coneixement del personal.
2. El calendari laboral anual podrà contenir també la distribució de l'horari de treball que serà establerta en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació a les demandes ciutadanes sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per promoure la conciliació de la vida laboral i personal dels empleats públics.
3. En el calendari laboral anual s'indicarà el nombre de dies laborals que conformen la *jornada de treball anual efectiva* dels funcionaris així com el seu còmput en hores.



Ajuntament  
de Roquetes



### Article 13. El temps de treball efectiu

1. Es considera com a temps de treball efectiu el temps necessari per a recollir, ordenar o guardar els materials, els estris de treball i realitzar el canvi d'uniformitat en aquells llocs de treball en que sigui un requisit portar-la durant la jornada laboral.
2. Dins del concepte de temps de treball efectiu, es consideraran compresos aquells temps de la jornada ordinària de treball que es destinin a pauses reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la mateixa organització del treball.

### Article 14. Les modalitats de jornada

1. La jornada de treball dels empleats públics pot ser dels tipus següents:
  - a) La *jornada ordinària* consisteix en la prestació de serveis durant 35 hores de mitjana setmanal en còmput anual.
  - b) La *jornada parcial* consisteix en la prestació de serveis amb una durada inferior a les 35 hores de mitjana setmanal en còmput anual.

### Article 15. La distribució de la jornada

1. La distribució de la jornada pot ser segons alguna de les modalitats següents:
  - a) *Ordinària*: les 35 hores setmanals de mitjana anual es desenvolupen de manera habitual i ordinària en horari de matí, els dies laborables.
  - b) *A torns*: les 35 hores setmanals de mitjana anual es desenvolupen manera habitual, programada i rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament.

### Article 16. Les modalitats de disponibilitat

1. Disponibilitat: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de l'Ajuntament de Roquetes, fora de la seva jornada anual efectiva. Aquesta disponibilitat pot donar-se a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense que es pugui al·legar l'esgotament de la jornada ordinària com a causa de la no prestació del servei.
2. Es distingeixen tres tipologies de disponibilitat:
  - a) *Completa*: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què el seu ocupant ha d'estar localitzable les 24 hores del dia, incloent-hi els caps de setmana i els festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva al lloc de treball.
  - b) *Parcial*: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què el seu ocupant ha d'estar localitzable durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.
  - c) *Per períodes específics*: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què el seu ocupant ha d'estar localitzable durant determinades franges horàries o dies concrets —sigui en dia laborable o en caps de setmana o festius—; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.



Ajuntament  
de Roquetes



3. La situació de disponibilitat que afecti funcionaris, els termes i les condicions així com la seva remuneració s'ha de pactar en negociació col·lectiva amb els representats sindicals.

#### **Article 17. La flexibilitat horària d'entrada i de sortida**

1. Es reconeix el dret dels empleats públics a adaptar la distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en què es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària d'una hora en l'entrada i en la sortida de forma que no resulti modificada la duració de la jornada laboral.
2. Igualment, també es podran establir, per acord amb la representació dels empleats públics, una organització de determinats serveis amb una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els corresponents instruments de gestió i control.

#### **Article 18. Les hores realitzades fora de la jornada laboral**

1. Com a mesura per cercar unes condicions d'ocupació de qualitat al sector públic local de Catalunya, les parts signatàries d'aquest Acord coincideixen en la necessitat de reduir al mínim imprescindible les hores que s'hagin de dur a terme fora de la jornada habitual, excepte aquelles que s'hagin de destinar a prevenir o reparar sinistres o altres danys que ocasionin perjudicis greus a la comunitat i la prestació de serveis addicionals (extraordinaris) fora de la jornada laboral habitual.
2. Excepte en aquells casos d'extraordinària i urgent necessitat o de força major, amb caràcter preceptiu i amb anterioritat a la seva realització, el cap de l'òrgan al qual estigui vinculat l'empleat públic elaborarà una proposta d'informe on motivarà la realització, la previsió dels serveis a dur a terme i el temps que es necessitarà per dur-los a terme.
3. Es considera hora extraordinària cada hora de treball efectiu que es realitzi fora de la jornada laboral establerta. S'exceptuen els treballs realitzats fora de la jornada laboral en que s'hagi establert un altre sistema per fer-ne la corresponent retribució.
4. La realització d'hores de treball fora de la jornada laboral sempre serà voluntària. S'exceptuen d'aquesta voluntarietat les hores extraordinàries amb caràcter de força major.
5. L'Ajuntament es compromet a dur a terme de forma trimestral un informe detallat del nombre d'hores extraordinàries realitzades i serveis prestats per part dels treballadors fora de la jornada habitual, i donar-ne compte als representant dels treballadors amb la finalitat que puguin estudiar mesures per a reduir-les en un futur.
6. S'ha de garantir que les hores extraordinàries que es realitzen dins un mateix col·lectiu ho facin de manera rotativa i proporcional per tal que tot el personal afectat pugui gaudir de les mateixes oportunitats de realitzar-les. El cap de departament corresponent serà l'encarregat d'establir el mecanisme que garanteixi la rotació i proporcionalitat i arbitrà els mecanismes oportuns per tal de garantir que estigui disponible per ser consultats pels treballadors.
7. La realització d'hores extraordinàries implicarà la seva compensació econòmica seguint la fórmula següent:



Ajuntament  
de Roquetes



$(\text{salari brut anual de l'any en curs})^{(1)} / 1490^{(2)} \times 160\% = \text{Compensació per hora extraordinària}$

<sup>(1)</sup> *Salari base + complement destí + complement específic + complements periòdics*

<sup>(2)</sup> *Nombre total d'hores de jornada laboral anual efectiva*

Inclourà l'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.

A petició del treballador/a, les hores extraordinàries podran ser compensades amb temps de descans compensatori seguint la següent fórmula:

1 hora treballada ordinària = 1,30 hores de temps de descans

1 hora treballada en nit o festivitat = 2 hores de descans

1 hora treballada en festiu especial = 2 hores 30 minuts de descans

8. El nombre d'hores que cada empleat públic pot dur a terme fora de la jornada habitual de treball no superarà el límit de 80 hores anuals si la jornada que du a terme és ordinària, o la part proporcional que li correspongui dur a terme si té una jornada inferior llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.
9. L'empleat públic escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris originats per la realització d'hores extraordinàries si decideix voluntàriament compensar-les amb temps de descans, previ acord amb el cap del departament en al qual estigui adscrit l'empleat públic. En tot cas, n'haurà de gaudir dins dels pròxims 365 dies i es poden acumular a dies festius o diumenges, i ha períodes de vacances si no altera el normal funcionament del servei. Els descansos compensatoris establerts en aquest article seran considerats, a tots els efectes, com a períodes de treball efectiu.
10. Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa o Nadal, previ acord de les parts.
11. Les hores extraordinàries es computaran mensualment i s'abonaran en la nòmina del mes següent.

### **Article 19. Treball en dies festius i en horari nocturn**

1. Els funcionaris adscrits a serveis d'administració de l'Ajuntament o d'altres en què la seva jornada de treball es desenvolupa habitualment els dies laborables, en torn de matí, la seva jornada habitual no inclou el treball en dies festius ni en horari nocturn.
2. En el supòsit que algun empleat públic dels descrits anteriorment hagi de treballar en dies festius o en horari nocturn, el plus es compensarà d'acord l'article 4 de l'Annex 1: Serveis d'Administració.
3. Els funcionaris adscrits a la Policia Local en què la seva jornada de treball es desenvolupa habitualment en dies festius i en horari nocturn, el plus es compensarà d'acord l'article 10 de l'Annex 2: Policia Local.



Ajuntament  
de Roquetes



## Capítol II: Els descansos i les festes

### Article 20. El descans diari i interdiari

1. Els empleats públics amb un horari diari continuat de 6 hores seguides o més gaudiran d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'hagin utilitzat no es podran compactar per ser compensats en cap còmput horari setmanal o mensual. En cap cas la pausa pot coincidir amb l'inici o el final de la jornada laboral.
2. Quan es tracti de llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per a possibilitar-ne l'ús.
3. Qualsevol que sigui el règim d'organització del treball, entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent, com a mínim, hi haurà 12 hores en la planificació anual de la jornada de treball. Aquest descans interdiari és totalment independent del descans setmanal i per tant no es pot computar com a tal.

### Article 21. El descans setmanal

4. Els funcionaris tindran dret a un període mínim de descans setmanal de dia i mig ininterromput, equivalent a 36 hores, que normalment es correspondrà amb la tarda de dissabte i tot el diumenge excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball. En aquests casos, l'òrgan competent de l'Ajuntament de Roquetes establirà un altre règim de descans laboral un cop escoltada la representació dels empleats públics, tenint en compte el següent:
  - a) El descans corresponent als empleats públics que facin treballs en diumenges o dies festius, es traslladarà a un altre dia de la setmana immediatament anterior o posterior.
  - b) A aquests efectes, es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 22 hores del dia de la vigília i les 06 hores de l'endemà del diumenge o festiu.

### Article 22. Les vacances

1. Els empleats públics tindran dret a gaudir d'un descans anual retribuït de vint-i-dos dies hàbils o dels dies que proporcionalment es corresponguin si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior. En cas que la normativa modifiqui a l'alça aquesta quantitat, caldrà estar al que determini la normativa.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'Ajuntament o entitat que s'indiquen, es tindrà dret al gaudi dels dies addicionals de vacances anuals:

- 15 anys de servei: 23 dies hàbils
- 20 anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils
- 25 anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils
- 30 o més anys de servei: vint-i-sis dies hàbils





Ajuntament  
de Roquetes



Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà al de compliment dels corresponents anys de servei.

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils d'acord el calendari laboral anual de cadascun dels funcionaris.
3. Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural a què corresponguin. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.
4. Els dies de vacances, els derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i per raó de violència de gènere, i els dies d'assumptes personals es poden acumular sempre que ho permetin les necessitats de servei.
5. Les vacances d'aquells col·lectius que tinguin calendaris i horaris especials es regularan conforme a aquests, un cop escoltada la representació dels empleats públics.
6. Si després de l'acord per a determinar els períodes de vacances, a petició de l'Ajuntament de Roquetes i per causes imputables a la prestació del servei, l'empleat públic hagués de variar el període de gaudiment, li seran abonades les despeses que aquest canvi li hagi pogut ocasionar. En aquest cas, serà necessari que l'empleat aportï els justificants dels pagaments que hagi efectuat.
7. El període de vacances anuals no podrà ser substituït per una compensació econòmica. En els casos de renúncia voluntària, en tot cas, haurà de garantir-se el gaudi de les vacances meritades. No obstant l'anterior, en els casos de finalització de la relació de serveis per causes alienes a la voluntat de l'empleat públic, es tindrà dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances meritades i no gaudides; especialment en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de divuit mesos.
8. S'estableix disposar d'una graella pública per a tots els funcionaris on vinguin reflexats els dies de vacances i els dies d'assumptes propis corresponents segons els anys establerts.
9. El personal que es jubili podrà gaudir dels dies addicionals que es generin per any de servei a les vacances i dels dies addicionals per triennis que els hi correspongui per l'any sencer, així com els dies d'assumptes personals de l'any en curs i els prorrateig de les vacances que els hi correspongui, sempre que ho comuniquin amb una antelació suficient a la data de la seva jubilació. En cas de no gaudir d'aquests dies no podran ser compensats.

### Capítol III. Els permisos i llicències

#### Article 23. El règim jurídic

1. Els permisos i llicències a què tenen dret els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la resta de la normativa bàsica de funció pública, la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya, el codi civil català i a la resta de normativa que sigui d'aplicació en cada moment.



Ajuntament  
de Roquetes



2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.
3. L'Ajuntament de Roquetes podrà adaptar el règim jurídic dels permisos i llicències a les peculiaritats del servei com és el cas de la policia local.
4. L'Annex 4: *Document resum de regulació de les vacances, llicències, permisos, reduccions de jornada i excedències del personal funcionari de l'Ajuntament de Roquetes* d'aquest Acord constitueix el document de consulta per determinar-ne els supòsits d'aplicació.
5. L'Annex 4 serà actualitzat periòdicament per tal d'incloure les actualitzacions normatives que esdevinguin.

#### Article 24. La petició i la concessió

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 48 hores d'antelació per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència.
2. L'òrgan que tingui atribuïda la competència per concedir permisos i llicències en cap cas podrà denegar les peticions degudament justificades que es formulin amb l'antelació deguda llevat que, per les necessitats del servei públic, no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar. Així mateix, l'òrgan competent tampoc podrà demorar-ne la resolució de forma que, quan es concedeixin, no resultin possibles o d'utilitat per al sol·licitant.

#### Article 25. Els permisos retribuïts

1. Addicionalment als permisos retribuïts recollits en l'Annex 3 que són d'aplicació als funcionaris públics, els funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes gaudiran dels permisos retribuïts següents:
  - a) *Permís per assumptes propis*: és de 6 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers o bé es podrà gaudir pel seu equivalent en còmput d'hores; en aquest darrer cas, caldrà que la persona així ho sol·liciti expressament. La concessió d'aquest permís no requereix justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei. El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 30 de gener de l'any següent. Així mateix, els empleats públics tindran dret a gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars des de l'endemà al del compliment del sisè trienni (dies "canosos"), incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè. Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà del compliment dels corresponents anys de servei.





Ajuntament  
de Roquetes



| Anys treballats | Trienis    | Nombre de dies "canosos" |
|-----------------|------------|--------------------------|
| 15              | 5é trieni  |                          |
| 16              |            |                          |
| 17              |            |                          |
| 18              | 6é trieni  | 2 dies "canosos"         |
| 19              |            |                          |
| 20              |            |                          |
| 21              | 7é trieni  |                          |
| 22              |            |                          |
| 23              |            |                          |
| 24              | 8é trieni  | 3 dies "canosos"         |
| 25              |            |                          |
| 26              |            |                          |
| 27              | 9é trieni  | 4 dies "canosos"         |
| 28              |            |                          |
| 29              |            |                          |
| 30              | 10é trieni | 5 dies "canosos"         |
| 31              |            |                          |
| 32              |            |                          |
| 33              | 11é trieni | 6 dies "canosos"         |
| 34              |            |                          |
| 35              |            |                          |
| 36              | 12é trieni | 7 dies "canosos"         |
| 37              |            |                          |
| 38              |            |                          |
| 39              | 13é trieni | 8 dies "canosos"         |
| 40              |            |                          |
| 41              |            |                          |
| 42              | 14é trieni | 9 dies "canosos"         |
| 43              |            |                          |
| 44              |            |                          |
| 45              | 15é trieni | 10 dies "canosos"        |

b) Pel que respecta als dies 24 i 31 de desembre considerats no hàbils per a l'administració en cas de coincidir en dissabte o diumenge seran compensats amb dos dies d'assumptes propis addicionals.

c) Així com la coincidència de festius en dissabtes amb un dia d'assumptes propis addicional.

d) *Permís per conciliació personal*: és de 3 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball



Ajuntament  
de Roquetes



efectiu sigui inferior a l'any. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers o bé es podrà gaudir pel seu equivalent en còmput d'hores; en aquest darrer cas, caldrà que la persona així ho sol·liciti expressament. La concessió d'aquest permís no requereix justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei. El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 30 de gener de l'any següent.

#### **Article 26. Les llicències retribuïdes**

1. Es poden concedir llicències per a fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat públic presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès correspon als òrgans competents en matèria de personal.

#### **Article 27. Els permisos i llicències no retribuïdes**

1. El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
2. Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.
3. Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat públic presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

#### **Capítol IV. Les reduccions de jornada**

#### **Article 28. El règim jurídic**

1. Les reduccions de jornada a què tindran dret els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la restant normativa bàsica de funció pública, la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya, la Llei Catalana de Conciliació i a la resta de normativa que sigui d'aplicació en cada moment.
2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.



Ajuntament  
de Roquetes



3. Les reduccions de jornada establertes per la llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.
4. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.
5. *L'Annex 4: Document resum de regulació de les vacances, llicències, permisos, reduccions de jornada i excedències del personal funcionari de l'Ajuntament de Roquetes* d'aquest Acord constitueix el document de consulta per determinar-ne els supòsits d'aplicació.
6. L'Annex 4 serà actualitzat periòdicament per tal d'incloure les actualitzacions normatives que esdevinguin.

## Capítol V. Les excedències

### Article 29. El règim jurídic

1. Els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana i a la resta de normativa que sigui d'aplicació en cada moment.
2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.
3. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si, durant el període d'excedència, un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.
4. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.
5. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla, o de familiars, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.
6. Si, un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.
7. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.
8. *L'Annex 4: Document resum de regulació de les vacances, llicències, permisos, reduccions de jornada i excedències del personal funcionari de l'Ajuntament de Roquetes* d'aquest Acord constitueix el document de consulta per determinar-ne els supòsits d'aplicació.
9. L'Annex 4 serà actualitzat periòdicament per tal d'incloure les actualitzacions normatives que esdevinguin.



Ajuntament  
de Roquetes



### TÍTOL III. EL RÈGIM RETRIBUTIU

#### Article 30. El règim retributiu

1. L'increment retributiu dels empleats públics als quals se'ls apliqui aquest Acord serà, com a mínim, el fixat anualment per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat.
2. Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III —dels drets retributius— del Títol III de la Llei 7/2007 de 12, d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts per la normativa aplicable a la funció pública local i, en particular, els que resulten del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. En el cas que, durant la vigència d'aquest Acord, es modifiqui el sistema de retribucions, es duran a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.
3. Es reconeix el dret dels empleats públics locals a no ser discriminats retributivament per raó de sexe.
4. Degut a que en el moment d'aprovació d'aquest Acord l'Ajuntament de Roquetes no disposa de cap Relació de Llocs de Treball (RLT) confeccionada i aprovada, les parts signants d'aquest Acord estableixen el compromís de compensar econòmicament les retribucions periòdiques de cadascun dels funcionaris en el supòsit que el resultat de la futura RLT determini unes retribucions periòdiques anuals inferiors a les existents en el moment d'aprovació d'aquest Acord. S'entenen com a retribucions periòdiques aquelles que és retribueixen durant els 12 mesos de l'any de forma habitual i que determinen la capacitat econòmica de l'empleat públic.

#### Article 31. L'estructura de la retribució

1. Les retribucions dels empleats públics tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.
2. *Retribucions bàsiques*: són retribucions bàsiques el *sou*, els *triennis* i les *pagues extraordinàries*.
  - a) *Sou*: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi a les taules salarials que apareixen publicades a la web de la Secretaria d'Estat de Pressupostos i Despeses, en l'apartat "Retribucions del personal funcionari", amb les seves corresponents actualitzacions.
  - b) *Triennis*: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.
  - c) *Pagues extraordinàries*: seran dues a l'any, cadascuna d'elles per l'import d'una mensualitat de retribucions bàsiques i de la totalitat de les retribucions complementàries. Excepte gratificacions per serveis extraordinaris i productivitat. Es meritiran en els mesos de juny i desembre, i se'n reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que



estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el pagament es farà efectiu amb les nòmines de juny i desembre.

3. *Retribucions complementàries*: són retribucions complementàries el *complement de destinació*, el *complement específic*, el *complement de productivitat*, les *gratificacions per serveis extraordinaris*, així com tots aquells *complements retributius* que tinguin per objecte retribuir situacions concretes i siguin aprovats en negociació paritària:

- a) *Complement de destinació*: concepte mensual i fix, meritat en 14 pagues, retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa i consisteix en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels trenta existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball, d'acord amb la taula següent:

| GRUP O SUBGRUP | NIVELL CD MÍN. | NIVELL CD MÀX. |
|----------------|----------------|----------------|
| Grup A1        | 22             | 30             |
| Grup A2        | 18             | 26             |
| Grup B         | 16             | 24             |
| Grup C1        | 14             | 22             |
| Grup C2        | 12             | 18             |

Aquests intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc.

- b) *Complement específic*: està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caràcter funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

Aquest complement es detallarà en la nòmina de forma individualitzada i podrà desagregar-se en subfactors corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball, formant la suma de tots aquests el concepte únic de complement específic del lloc de treball.

- c) *Complement de productivitat*: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia prèvia negociació amb els representats sindicals.



Ajuntament  
de Roquetes



L'assignació individual a cada treballador objecte de percebre'l així com la motivació i durada d'aquest complement ha de ser determinada en negociació paritària amb els representant sindicals i ha de constar en la taula de retribucions.

- d) *Hores extraordinàries i serveis extraordinaris*: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional. Aquestes hores es compensaran tal com es determina a l'article 18.7 d'aquest mateix Acord.

### Article 32. Les indemnitzacions per raons de servei

1. Són els imports que s'estableixen en cas que l'empleat públic hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.
2. Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb el que estableix cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica.
3. En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.
4. Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat públic ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.
5. La normativa d'aplicació estableix actualment una indemnització de 0,26 € per quilòmetre en concepte de desplaçaments amb turisme particular.

### Article 33. Les retribucions en situació de malaltia

1. En la situació d'incapacitat temporal (IT) derivada de contingències comunes o professionals, la retribució mensual serà la següent: la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.
2. Les absències per motius de salut hauran de ser informades al cap del departament corresponent en la major brevetat possible.
3. Els tres primers dies naturals d'absència per motius de salut tindran la consideració d'indisposició i no requeriran justificació amb l'obtenció de la baixa mèdica laboral emesa pel facultatiu del Servei Públic de Salut ni deduccions en les retribucions del funcionari. Si l'absència es perllonga quatre dies o més serà perceptiva l'obtenció de la baixa mèdica laboral emesa pel facultatiu del Servei Públic de Salut en efectes des del primer dia d'absència.
4. L'empleat podrà disposar de fins un màxim de 3 indisposicions per cada any que permeten absentar-se del lloc de treball sense justificació mèdica i sense deducció en les retribucions. Cada



Ajuntament  
de Roquetes



indisposició s'entendrà que inclou, com a màxim, fins a 3 dies naturals consecutius. Les següents indisposicions sense justificació mèdica comportaran les deduccions de les retribucions de forma proporcional als temps d'absència laboral.

5. Les absències que no siguin justificades o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten l'obligació de recuperació de les hores d'absència dintre dels següents 3 mesos, sens perjudici que puguin ser constitutives de falta disciplinària.
6. El Departament de Recursos Humans serà l'encarregat de dur el control de les indisposicions per tal de poder-se consultar i enregistrar-les en un llistat.

## **TÍTOL IV. DELS INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA SELECCIÓ, LA FORMACIÓ, LA CARRERA PROFESSIONAL I LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL.**

### **Capítol I. L'ordenació dels recursos humans**

#### **Article 34. El sistema d'ordenació dels recursos humans**

1. L'Ajuntament de Roquetes es compromet a disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans o organigrama que, tenint en compte la plantilla, l'organització i l'ordenament, i que serveixi per a la seva planificació. D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Així mateix, preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat. Aquest document serà de caràcter públic.
2. Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs així com la relació de llocs de treball. L'Ajuntament es compromet a informar i facilitar la documentació necessària als representants sindicals, pel que fa als afers que afectin la plantilla municipal, especialment els relacionats en la oferta d'ocupació pública amb la finalitat que es puguin plantejar propostes.
3. En els supòsits en què els llocs de treball s'agrupin, en funció de les seves característiques, el sistema d'ordenació de l'ocupació municipal podrà ordenar-ne la selecció, la formació i la mobilitat d'acord amb l'esmentada agrupació.

#### **Article 35. L'Oferta d'ocupació pública**

1. L'actuació en matèria d'ocupació de l'Ajuntament de Roquetes en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regirà pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat. Igualment, s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.





Ajuntament  
de Roquetes



Durant la vigència d'aquest Acord, s'adoptaran les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a l'Ajuntament de Roquetes es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

2. Per tal de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places, objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

### Article 36. La selecció i l'accés

1. Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupa o el substitueixi.
2. Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició.
3. La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.
4. Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent-hi proves mèdiques o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i d'altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin, podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric o pràctic.
5. Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:
  - a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i, si s'escau, l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.
  - b) els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigida de coneixement oral i escrit de la llengua catalana;
  - c) la determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els seus sistemes d'acreditació;
  - d) l'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació;
  - e) els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària;
  - f) el sistema selectiu;
  - g) les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar; i,
  - h) el sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.



Ajuntament  
de Roquetes



### Article 37. La relació de llocs de treball

1. La relació de llocs de treball (RLT) de l'Ajuntament de Roquetes establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:
  - Denominació i enquadrament orgànic
  - Lloc de treball: codi, número de places i escala administració (General o Especial)
  - Tipus de Lloc / categoria / especialitat.
  - Característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes i els factors del lloc
  - Naturalesa / Sistema de selecció / Forma de provisió
  - Jornada / Horari / Lloc teletreballable
  - Característiques retributives: Grup / Nivell / complement específic / Complement destí
  - Factors: Dedicació especial / jornada partida / prolongació de jornada
  - Particularitats: Titulació exigida o formació específica / Nivell d'informàtica / Nivell d'idiomes / Permís de conduir
2. L'Ajuntament de Roquetes, abans d'aprovar els llocs de treball tipus, negociarà amb la representació legal dels empleats públics les seves característiques retributives, els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaborarà preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball. Les modificacions en la dependència orgànica del lloc de treball, derivada de la potestat organitzativa, sense modificació de les condicions de treball que sí son objecte de negociació del paràgraf anterior, seran informades als representants dels treballadors, abans de la seva aprovació pel Ple.
3. L'Ajuntament de Roquetes facilitarà a tots els empleats públics o als representants legals dels empleats públics que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

### Article 38. La plantilla

1. La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre l'Ajuntament de Roquetes, sense perjudici del compromís d'aquest de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

## Capítol II. La selecció del personal

### Article 39. Els sistemes de selecció

1. L'ingrés a l'Ajuntament de Roquetes es realitzarà mitjançant convocatòria pública a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.
2. No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'Oferta d'ocupació pública.
3. La preparació i disseny dels plans d'Oferta d'ocupació pública es negociarà amb la representació sindical.



Ajuntament  
de Roquetes



4. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

#### Article 40. L'accés de persones amb discapacitat

1. L'Ajuntament de Roquetes promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.
2. Les persones amb qualsevol tipus de discapacitat tenen dret a accedir als llocs de treball en les condicions regulades en el Reial Decret 2271/2004 de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i a la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat. Es realitzarà una reserva no inferior a un 7% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública a persones amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal.
3. A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a persones amb discapacitat, es propiciaran les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

#### Article 41. El període de prova o de pràctiques

1. La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

| Grup de classificació | Durada del període |
|-----------------------|--------------------|
| Grup A1               | 6 mesos            |
| Grup A2               | 6 mesos            |
| Grup B                | 6 mesos            |
| Grup C1               | 6 mesos            |
| Grup C2:              | 2 mesos            |

Els membres de la plantilla de la PL es regiran per normativa pròpia\*

2. S'estableix la possibilitat de convalidar el de pràctiques en aquells casos en què la persona que hagi ocupat el lloc de treball ja hagi estat realitzat funcions en el mateix lloc de treball a través d'un nomenament interí per un període amb durada igual o superior.

#### Article 42. Les borses de treball

1. Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a l'Ajuntament de Roquetes es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris de carrera d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar, la incorporació de funcionaris interins es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:
  - Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
  - Substitució transitòria dels titulars.
  - Execució de programes de caràcter temporal.



Ajuntament  
de Roquetes



- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.
2. Quan no hi hagi candidats o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits, els candidats provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball interí de l'Ajuntament de Roquetes.

Un cop finalitzat el procés selectiu i efectuada l'adjudicació de la destinació, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament, però hagin superat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa que es creada a aquest efecte.

3. L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el supòsit pràctic de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrica del temari específic. Si tot i així persistís l'empat, es resoldrà a favor de la persona que tingui més valoració en la prova teòrica del temari general. En cas de continuar l'empat, es resoldrà a favor de la persona que obtingui major puntuació en l'apartat de formació reglada, i, per últim, a favor de qui tingui una puntuació més alta en l'apartat de formació professional complementària específica.

4. La creació de la borsa permetrà nomenar, interinament, a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en un termini màxim de 2 anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del procés a la pàgina web municipal, apartat "Treballa a l'Ajuntament", i a l'e-tauler.

5. Les persones aspirants que no vulguin formar part de la borsa hauran de presentar un escrit de renúncia davant l'Administració convocant.

6. El funcionament de la borsa, serà el següent:

- Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir els nomenaments que siguin necessaris, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.
- Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia, o diferent, i es trametrà un correu electrònic.
- Tota comunicació entre l'Ajuntament i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés, s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació, en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats, en un termini màxim de 24 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent de la llista,



Ajuntament  
de Roquetes



si bé, mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que, si és impossible contactar en tres propostes de contractació, se l'exclourà de la borsa.

7. Quan sorgeixi una necessitat de personal, es contactarà amb la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan una persona finalitzi el seu nomenament, s'incorporarà, de nou, a la borsa, en la mateixa posició que tenia, sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa, un cop finalitzat el nomenament corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei, es trametran a la persona, a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, per part de les persones candidates, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altres situacions de suspensió a què es refereixen les presents bases, i degudament acreditades. En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que, per qualsevol altra causa, hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc, dins dels vint dies anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar, documentalment, el motiu de suspensió, davant l'Ajuntament.

8. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament vigent.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits, segons la base 11.5.
- Estar sancionat/ada, per resolució ferma, en via administrativa, d'un expedient disciplinari incoat, per la comissió d'una falta greu o molt greu.



Ajuntament  
de Roquetes



- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió, establerta, expressament, en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball, comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball, amb el benentès que és, d'exclusiva responsabilitat d'aquesta, facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Es consideraran disponibles per cobrir llocs, les persones de la borsa que no prestin serveis, en aquell mateix moment, a l'Ajuntament.

9. La borsa de treball tindrà una durada màxima de 2 anys a comptar des de la seva constitució, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### Capítol III. La formació

#### Article 43. La formació

1. L'Ajuntament de Roquetes avaluarà les necessitats formatives dels seus empleats públics i elaborarà, d'acord amb aquestes necessitats, el Pla de formació. A fi de contribuir al bon funcionament de l'oferta formativa, l'avaluació i cobertura de necessitats es farà de forma negociada amb els representants sindicals a fi que contribueixin amb les seves aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.
2. El Pla de formació documentarà totes i cadascuna de les accions formatives que s'hagin realitzat pels funcionaris.
3. En cas de crear la figura del formador/a intern per part de personal propi de l'Ajuntament amb coneixements i/o experiència suficients per donar formació a la resta d'empleats públics, es valorarà el sistema de retribució d'aquesta figura mitjançant La Comissió Paritària de Seguiment.

#### Article 44. Els permisos per a la formació

1. De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció, es reconeix als empleats públics el dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'administració pública o organismes públics o privats.
2. L'Ajuntament de Roquetes posarà a l'abast dels funcionaris públics els recursos interns i/o externs per tal de millorar les competències professionals i transversals del seu personal.
3. La participació en qualsevol acció formativa haurà de comptar amb l'autorització o vist-i-plau del cap de departament corresponent i en cap cas suposarà l'abonament d'hores extraordinàries. Sempre que sigui possible, les accions formatives es realitzaran dintre de l'horari laboral del funcionari.



Ajuntament  
de Roquetes



4. Si la formació es realitza a instància del cap de departament, l'Ajuntament de Roquetes assumirà la totalitat del cost de realitzar la formació. A més a més, si es desenvolupa fora de l'horari laborable del funcionari, aquest serà compensat amb un temps de descans equivalent d'una hora i 30 minuts per cada hora de la durada de la formació. L'Ajuntament de Roquetes també haurà d'abonar totes les despeses de desplaçament i/o manutenció que se'n puguin derivar. En cas que el funcionari s'hagi de desplaçar també és computarà el temps que duri el desplaçament com a temps de treball i per tant serà objecte de compensació.
5. Si la formació es realitza a instància del funcionari i guarda relació amb el lloc de treball que ocupa, l'Ajuntament de Roquetes avaluarà assumir la meitat del cost de realitzar la formació. A més a més, si es desenvolupa fora de l'horari laborable del funcionari, aquest serà compensat amb un temps de descans equivalent a la durada de la formació.
6. El temps empleat en la formació serà computat com a temps de treball a tots els efectes.
7. Té la consideració de formació tant la presencial com la que es realitza a distància.
8. L'Ajuntament de Roquetes podrà condicionar l'assistència a la formació especialitzada a la fixació d'un període mínim de permanència en la seva administració com també la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència. Aquests aspectes seran negociats prèviament amb la representació legal dels empleats públics.
9. L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit organitzatiu. Des de cada àmbit, es vetllarà perquè els aprenentatges assolits en l'acció formativa per part de la persona que hi ha assistit es transfereixin a la resta de membres de l'equip, de la forma i amb les condicions que es fixin des de cada àrea. En tot cas, l'Ajuntament de Roquetes garantirà que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

#### **Capítol IV. La carrera professional i la promoció professional**

##### **Article 45. La carrera professional**

1. Els empleats públics tenen dret a la promoció professional.
2. La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte l'Ajuntament de Roquetes ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats públics.
3. Sens perjudici de la normativa aplicable, les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les següents modalitats:
  - a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, esglaó o altres conceptes anàlegs.
  - b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.
  - c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.
  - d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.





Ajuntament  
de Roquetes



4. Es reconeix el dret dels empleats públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan l'Ajuntament de Roquetes les hagi implantat en un mateix àmbit.

#### **Article 46. L'impuls a la promoció professional**

1. L'Ajuntament de Roquetes facilitarà la promoció professional dels seus empleats públics d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de què disposi.
2. La concreció de les mesures de promoció professional es negociarà de forma periòdica amb la representació sindical.

#### **Article 47. La promoció interna i el seu accés - REVISAT PER MERCE**

1. Els empleats públics podran accedir, mitjançant promoció interna, a escales del grup immediatament superior al que es pertany; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala d'acord amb la normativa vigent.

### **TÍTOL V. EL RÈGIM DISCIPLINARI I L'EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ PÚBLICA DE SERVEIS**

#### **Capítol I. El règim disciplinari**

#### **Article 48. La responsabilitat disciplinària**

1. Els empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament d'aquest.  
\*El personal de la PL disposa de normativa pròpia al respecte.
2. Els empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.
3. Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.
4. Els funcionaris adscrits al cos de la Policia Local de Roquetes estaran sotmesos al règim disciplinari que els pertorqui segons la seva especificitat.

#### **Article 49. L'exercici de la potestat disciplinària**

1. L'Ajuntament de Roquetes ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.



Ajuntament  
de Roquetes



2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:
  - a) principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
  - b) principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
  - c) principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;
  - d) principi de culpabilitat; i,
  - e) principi de presumpció d'innocència.
3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidències fundades de criminalitat, se'n suspèn la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan l'Ajuntament de Roquetes.

#### Article 50. Les faltes disciplinàries

1. Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.
2. Són faltes molt greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:
  - a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
  - b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
  - c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
  - d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
  - e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
  - f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
  - g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
  - h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
  - i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
  - j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
  - k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
  - l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
  - m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.



Ajuntament  
de Roquetes



- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
  - o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya
  - p) La persecució laboral.
  - q) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
  - r) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'Ajuntament de Roquetes.
  - s) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
  - t) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
  - u) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.
3. Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:
- a) l'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
  - b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
  - c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
  - d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
  - e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
  - f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
  - g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
  - h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
  - i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.
  - j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
  - k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
  - l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
  - m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
  - n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
  - o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.



Ajuntament  
de Roquetes



- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
  - q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
  - r) La pertorbació greu del servei.
  - s) La reincidència en faltes lleus.
  - t) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.
4. Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas, les següents:
- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
  - b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
  - c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
  - d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
  - e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
  - f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
  - g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilitat prèvia.
  - h) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

### Article 51. Les sancions

1. Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions següents:
  - a) Separació del servei dels funcionaris, que, en el cas dels funcionaris interins, comportarà la revocació del seu nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
  - b) Suspensió ferma de funcions amb una durada màxima de sis anys.
  - c) Trasllat forçós, pel període que en cada cas s'estableixi.
  - d) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
  - e) Advertència.
  - f) Qualsevol altra que s'estableixi per llei.
2. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, i també el grau de participació.



Ajuntament  
de Roquetes



## Article 52. La prescripció de les faltes i sancions

1. Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de sis mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.
2. El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagi comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.
3. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

## Article 53. El procediment disciplinari i les mesures provisionals

1. No podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.
2. La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.
3. El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. El procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.
4. Es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.
5. La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de sis mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos, no suposarà pèrdua del lloc de treball.
6. L'empleat públic suspès provisionalment tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.
7. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleat públic haurà de tornar el percebut durant el temps de durada de la suspensió. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.
8. El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.
9. Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i d'altres que siguin procedents des de la data de suspensió.



Ajuntament  
de Roquetes



## Capítol II. L'extinció de la prestació pública de serveis

### Article 54. El preavís i la liquidació

1. L'empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb l'antelació següent:  
Si ocupa una plaça de grup A1: un mes  
Si ocupa una plaça de grup A2: un mes  
Si ocupa una plaça de grup B: un mes  
Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies  
Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies
2. Si el cessament és a conseqüència d'una excedència voluntària per incompatibilitat en el sector públic no és podrà exigir un temps de preavís i constarà com a data de cessament el dia anterior a la nova presa de possessió del funcionari/a.
3. La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís.
4. La liquidació de l'empleat públic consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata. També consistirà en retribuir el nombre d'hores que figurin en la seva borsa d'hores.

## TÍTOL VI. LA IGUALTAT DE TRACTE DELS EMPLEATS PÚBLICS LOCALS

### Article 55. La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral

1. L'Ajuntament de Roquetes està obligat a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, ha d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol mena de discriminació laboral entre dones i homes.

### Article 56. El Pla d'igualtat

2. L'Ajuntament de Roquetes haurà d'aprovar un pla d'igualtat, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i, l'art. 15.2 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
3. El Pla d'igualtat serà negociat amb la representació dels empleats públics i, en tot cas, atindrà la realitat sobre la qual incidirà.
4. Un cop que les parts aprovin el Pla d'igualtat, es registrarà al Registre de Plans d'Igualtat del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i es comunicarà a la Comissió Paritària General de Seguiment de l'Acord comú.



Ajuntament  
de Roquetes



### Article 57. El contingut i fases del Pla d'igualtat

1. El Pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i a eliminar la discriminació per raó de sexe.
2. El Pla d'igualtat fixarà els objectius concrets d'igualtat que s'hauran d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'hauran d'adoptar per a la seva consecució, com també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
3. Per a la consecució dels objectius fixats, el pla d'igualtat preveurà, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
4. El Pla d'igualtat podrà contenir les fases següents: diagnosi, disseny, programació, implantació, seguiment i avaluació.

## TÍTOL VII. ELS DRETS COL·LECTIUS DELS EMPLEATS PÚBLICS LOCALS

### Capítol I. El dret de llibertat sindical

#### Article 58. El contingut del dret

1. Tots els empleats públics tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.
2. Els empleats públics locals que pertanyin als cossos i forces de seguretat es regiran per la seva normativa específica, atès el caràcter armat i l'organització jerarquitzada d'aquests cossos.
3. El dret a la llibertat sindical comprèn, entre altres facultats reconegudes per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la d'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar-ne els estatuts o a separar-se'n. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

#### Article 59. El dret de sindicació

1. Els empleats públics que estiguin afiliats a un sindicat podran, en l'àmbit del centre de treball:
  - a) Constituir seccions sindicals de conformitat amb el que estableixen els estatuts del sindicat;
  - b) Celebrar reunions, prèvia notificació a l'entitat per a la qual treballin, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'Ajuntament.
  - c) Rebre la informació que li remeti el seu sindicat.





Ajuntament  
de Roquetes



## Article 60. Òrgans de representació. Delegats de personal i juntes de personal.

1. Els òrgans específics de representació dels funcionaris són els delegats de personal i les juntes de personal.
2. En les unitats electorals on el nombre de funcionaris sigui igual o superior a 6 i inferior a 50, la seva representació correspon als delegats de personal. Fins a 30 funcionaris s'elegeix un delegat, i de 31 a 49 se n'elegeixen tres, que han d'exercir la seva representació conjuntament i mancomunadament.
3. Les juntes de personal s'han de constituir en unitats electorals que tinguin un cens mínim de 50 funcionaris.
4. L'establiment de les unitats electorals l'han de regular l'Estat i cada comunitat autònoma dins de l'àmbit de les seves competències legislatives. Amb l'acord previ amb les organitzacions sindicals legitimades en els articles 6 i 7 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, els òrgans de govern de les administracions públiques poden modificar o establir unitats electorals per raó del nombre i les peculiaritats dels seus col·lectius, i adequar la configuració d'aquestes a les estructures administratives o als àmbits de negociació constituïts o que es constitueixin.
5. Cada junta de personal es compon d'un nombre de representants, en funció del nombre de funcionaris de la unitat electoral corresponent, d'acord amb l'escala següent, en coherència amb el que estableix l'Estatut dels treballadors:  
De 50 a 100 funcionaris: 5.  
De 101 a 250 funcionaris: 9.
6. Les juntes de personal han d'elegir d'entre els seus membres un president i un secretari i han d'elaborar el seu propi reglament de procediment, que no pot contravenir al que disposen aquest Estatut i la legislació de desplegament, i han de remetre una còpia del reglament i de les seves modificacions a l'òrgan o òrgans competents en matèria de personal que determini cada Administració. El reglament i les seves modificacions han de ser aprovats pels vots favorables de com a mínim dos terços dels seus membres.

## Article 61. Funcions i legitimació dels òrgans de representació.

1. Les juntes de personal i els delegats de personal, si s'escau, tenen les funcions següents, en els seus àmbits respectius:
  - a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.
  - b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
  - c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
  - d) Tenir coneixement i ser escoltats sobre l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com sobre el règim de vacances i permisos.



Ajuntament  
de Roquetes



- e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
  - f) Col·laborar amb l'Administració corresponent per aconseguir l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.
2. Les juntes de personal, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si s'escau, els delegats de personal, mancomunadament, estan legitimats per iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercir les accions en via administrativa o judicial pel que fa a l'àmbit de les seves funcions.

### Article 62. Garanties de la funció representativa del personal

1. Els membres de les juntes de personal i els delegats de personal, si s'escau, com a representants legals dels funcionaris, en l'exercici de la seva funció representativa, disposen de les garanties i els drets següents:
  - a) L'accés i la lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el funcionament normal de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.
  - b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.
  - c) L'audiència en els expedients disciplinaris a què puguin ser sotmesos els seus membres durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a l'interessat regulada en el procediment sancionador.
  - d) Un crèdit d'hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, d'acord amb l'escala següent:
    - Fins a 100 funcionaris: 15.
    - De 101 a 250 funcionaris: 20.Els membres de la junta de personal i delegats de personal de la mateixa candidatura que així ho manifestin, amb la comunicació prèvia a l'òrgan que tingui la direcció de personal davant la qual la junta exerceixi la seva representació, poden procedir a acumular els crèdits horaris.  
Per gaudir del crèdit d'hores mensuals els representants sindicals hauran de comunicar-ho al cap del Departament en el qual estiguin adscrits, el dia de la seva realització o amb antelació suficient, sempre que sigui possible.
  - e) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mandat, ni l'any següent a l'extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.
2. Els membres de les juntes de personal i els delegats de personal no poden ser discriminats en la seva formació ni en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'acompliment de la seva representació.
3. Cadascun dels membres de la junta de personal i aquesta com a òrgan col·legiat, així com els delegats de personal, si s'escau, han d'observar sigil professional en tot el que faci referència als assumptes en què l'Administració assenyali expressament el caràcter reservat, fins i tot després que expiri el seu mandat. En tot cas, cap document reservat lliurat per l'Administració pot ser



Ajuntament  
de Roquetes



utilitzat fora de l'estricte àmbit de l'Administració per a finalitats diferents de les que en van motivar el lliurament.

### Article 63. Les garanties del dret

Qualsevol empleat públic o sindicat que consideri lesionat el dret de llibertat sindical, per una actuació de l'Ajuntament de Roquetes, tindrà dret a demanar la tutela del dret davant la jurisdicció competent en els termes que reconeix la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

## Capítol II. El dret de reunió dels empleats públics locals

### Article 64. El dret de reunió

1. Els empleats públics de l'Ajuntament de Roquetes tenen dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.
2. L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal dels empleats públics, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre d'empleats públics no inferior al 33% de la plantilla.
3. L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal dels empleats públics, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a l'Ajuntament de Roquetes.
4. La presidència ha de comunicar, amb una antelació de 48 hores a l'Ajuntament de Roquetes, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal dels serveis públics.

### Article 65. Les assemblees

1. Els empleats públics podran reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, de conformitat amb l'establert en la taula següent:

| Núm. d'empleats públics | Núm. d'hores anuals |
|-------------------------|---------------------|
| Fins a 30               | 15                  |
| De 31 a 100             | 20                  |
| De 101 a 250            | 25                  |
| Més de 250              | 30                  |

2. No existirà cap mena de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències, i que tinguin lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.



Ajuntament  
de Roquetes



### Capítol III. El dret de negociació col·lectiva dels empleats públics locals

#### Article 66. El dret a la negociació col·lectiva

Els empleats públics al servei de les administracions locals tindran dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable i aquest capítol.

## TÍTOL VIII. SEGURETAT, SALUT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

#### Article 67. La prevenció de riscos laborals

1. La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de les parts signants d'aquest Acord.
2. Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu. Per aquest motiu, l'Ajuntament de Roquetes es compromet a:
  - a) Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents, com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.
  - b) Coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per a complir amb les obligacions derivades de la Llei de prevenció.
  - c) Promoure la seguretat i salut dels empleats públics mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:
    - Evitar els riscos.
    - Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
    - Combatre els riscos en el seu origen.
    - Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
    - Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
    - Planificar la prevenció.
    - Substituir el que sigui perillós perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
    - Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
    - Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

#### Article 68. La coordinació entre salut laboral i polítiques de gènere

L'Ajuntament de Roquetes es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà contemplar, tant en



Ajuntament  
de Roquetes



l'avaluació de riscos com en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

### Article 69. Les obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals

1. L'Ajuntament de Roquetes acordà les mesures concretes següents per al desenvolupament d'allò que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:
  - Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; a més d'una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tots els empleats públics de l'Ajuntament de Roquetes, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.
  - L'Ajuntament de Roquetes disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, o de la norma que en el futur la substitueixi, d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats públics i dels usuaris.
  - El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.
  - L'organització designarà, amb la consulta prèvia als delegats de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut —en el cas que n'hi hagi—, la/les persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.
  - Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal hauran de disposar de l'avaluació inicial de riscos laborals en el moment de procedir a la seva obertura o funcionament. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en cas que no sigui possible, reduir-los al màxim. L'accident o incident obligarà a la revaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.
  - L'organització proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa de l'empleat públic en la prevenció.
  - En el moment de l'inici de la relació laboral o administrativa, cada persona rebrà un curs de formació bàsic en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.) de l'Ajuntament de Roquetes.
  - L'organització oferirà una formació bàsica de trenta hores en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.



Ajuntament  
de Roquetes



- L'organització garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que, per les seves característiques personals, sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat, s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si, ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones relacionades amb el seu lloc de treball, l'organització haurà d'encarregar a l'empleat tasques que no exposin ningú a situacions de risc per a la seva salut.
- Per tal de vetllar per l'atenció al risc reproductiu, si s'escau, haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia consulta a la representació sindical. Les empleades hauran de conèixer aquesta relació. En el moment que una empleada posi en coneixement de l'Ajuntament de Roquetes la seva situació d'embaràs quan ocupi un lloc que no estigui inclòs en aquesta relació, caldrà fer immediatament una revisió de l'avaluació de riscos i, en el supòsit del més mínim risc per a la mare o el fetus, es procedirà immediatament al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual intervindran els serveis de prevenció.
- L'Ajuntament de Roquetes elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un protocol d'investigació d'accidents-incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat per l'òrgan de prevenció de riscos laborals.
- L'Ajuntament de Roquetes es compromet a fer totes les accions necessàries per a reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es compromet a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, a més de totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.
- L'Ajuntament de Roquetes es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), com també el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal.
- L'Ajuntament de Roquetes assegurarà que el subministrament de maquinària, equips, productes i estris de treball als empleats no constitueixin una font de perill per a ells mateixos. Per aquest motiu, donarà la informació als empleats per a la correcta utilització, com també les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequats. La utilització dels EPI és obligatòria. No fer-ne ús serà motiu d'amonestació o obertura d'expedient disciplinari, depenent de la reiteració o de les possibles conseqüències de no fer-ne ús.



Ajuntament  
de Roquetes



## Article 70. La coordinació de les activitats preventives

1. Quan, en un mateix centre de treball, es desenvolupin activitats de dues o més empreses, organismes públics, instituts o empreses municipals, o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.
2. L'Ajuntament de Roquetes informará i donará les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball en relació amb els riscos existents i les mesures d'emergència.
3. Quan l'Ajuntament de Roquetes contracti o subcontracti obres o serveis que es duguin a terme en els seus centres de treball, requerirà l'obligatorietat de complir totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut dels empleats públics, com també dels treballadors de les empreses contractades o subcontractades.

## Article 71. Els delegats de prevenció

1. Els representants dels empleats designaran els/les delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a l'Ajuntament de Roquetes i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).
2. Els delegats i delegades de prevenció tindran les mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal dels empleats públics.
3. Són funcions del delegat o delegada de prevenció:
  - a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament de Roquetes per a millorar l'acció preventiva.
  - b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament de Roquetes en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
  - c) Ser consultats per l'Ajuntament de Roquetes sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:
    - La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament de Roquetes i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
    - L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament de Roquetes, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
    - La designació de les persones al servei de l'Ajuntament de Roquetes encarregades de les mesures d'emergència.





Ajuntament  
de Roquetes



- Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
  - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
  - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.
- d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents o incidents.
4. En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per a:
- a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
  - b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.
  - c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
  - d) Ser informats per l'Ajuntament de Roquetes sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.
  - e) Rebre, de l'Ajuntament de Roquetes, les informacions que hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
  - f) Dur a terme visites als llocs de treball per a exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
  - g) Exigir a l'Ajuntament de Roquetes que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'entitat per la qual treballin, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.



Ajuntament  
de Roquetes



- h) Proposar a l'òrgan de representació del personal, si s'escau, que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

## TÍTOL IX. LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

### Art. 72. Definició.

1. Als efectes d'aquest Acord s'entén per teletreball, la modalitat de prestació de serveis en què una part de la jornada laboral es desenvolupa mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, de manera no presencial, fora de les dependències de l'ens local o ens instrumental.
2. Es tracta d'una modalitat de prestació de serveis voluntària i reversible, que ha de ser autoritzada expressament per l'ens local, i que resta subordinada al correcte funcionament del servei al qual resta adscrit l'empleat públic.
3. Pretén establir elements que han de servir per a generar un major benestar dels empleats i empleades, així com de la seva motivació laboral que, entre d'altres, afavorirà la millora del rendiment i productivitat individual i col·lectiva en l'entorn professional mitjançant la consecució dels següents objectius:
  - a) Possibilitar la introducció d'elements propis de l'orientació del treball als objectius i resultats, potenciant l'autonomia, la iniciativa i l'autoorganització de les empleades i empleats públics.
  - b) Permetre que els empleats i empleades de la corporació disposin de major flexibilitat a l'hora d'organitzar la seva vida professional i personal i, en aquest sentit, afavorir les polítiques d'igualtat de gènere i fomentar la corresponsabilitat, home – dona, així com les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
  - c) Contribuir a l'establiment d'un model de mobilitat que afavoreixi els objectius de desenvolupament sostenible vinculats a les mesures per contenir els perjudicis que comporta el canvi climàtic.

### Art. 73. Àmbit subjectiu

Aquesta modalitat de prestació de serveis serà aplicable a tots els empleats públics de l'art. 2 d'aquest Acord, sens perjudici de les particularitats que es puguin establir per determinats col·lectius per raó de la naturalesa de les funcions que desenvolupen. Quan sigui possible, aquests col·lectius podran prestar serveis en la modalitat de teletreball en la part de la jornada en què no duguin a terme funcions estrictament presencials. La detecció de les particularitats seran objecte de negociació particularitzada amb la representació dels treballadors.

### Art. 74. Àmbit objectiu

1. Es poden acollir, voluntàriament, a aquesta modalitat de prestació de serveis, amb caràcter general, tots els empleats públics que ocupen llocs de treball les funcions dels quals es poden



Ajuntament  
de Roquetes



- portar a terme a distància, fora dels centres de treball, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació. I no es poden acollir a aquesta modalitat d'organització del treball, els empleats i les empleades que ocupen llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la seva presència física en el centre de treball.
2. Els llocs de treball les funcions dels quals incorporen algunes activitats que requereixen la seva prestació presencialment i també d'altres activitats que es poden desenvolupar mitjançant la modalitat de teletreball poden, excepcionalment i prèvia autorització del servei d'adscripció, acollir-se a la modalitat de teletreball sempre que es garanteixi la presencialitat necessària per donar compliment a la prestació del servei que incorporen els dits llocs de treball.
  3. Amb caràcter general, es considera que poden ser objecte de teletreball els llocs de treball següents:
    - a) Elaboració i anàlisi de propostes normatives o d'actes administratius, informes, memòries, estudis, plans i projectes.
    - b) Assessorament jurídic i tècnic.
    - c) Gestió administrativa: sol·licitud d'informes, elaboració de plecs de contractació, elevació de propostes, execució i control pressupostari i similars.
    - d) Planificació, programació i organització d'activitats.
    - e) Actualització de Registres informatitzats.
    - f) Anàlisi, disseny, programació i gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
    - g) Enregistrament de dades en aplicacions informàtiques.
    - h) Redacció, correcció, traducció i tractament de documents.
    - i) Compilació d'informació.
    - j) Tasques comunes de caràcter administratiu.
    - k) Qualsevol altra funció que, en virtut dels mitjans requerits per al seu acompliment o de les funcions a desenvolupar, pugui ser exercida de manera autònoma i no comporti necessàriament la prestació de serveis en el lloc de treball.
  4. Sense perjudici de la valoració de les sol·licituds que prengui en consideració les circumstàncies concretes de cada cas, amb caràcter general, no es consideraran llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball, els següents:
    - a) Aquells que exigeixin per a la seva adequada prestació la presència física del personal en les dependències administratives o assistencials.
    - b) Aquells que requereixin un accés freqüent de dades no informatitzades.
    - c) Aquells que precisin l'ús d'informació massiva no informatitzada.
    - d) Aquells que generin informació massiva en documents no informatitzats que necessitin ser arxivats, sobretot si han de ser consultats posteriorment per tercers.
    - e) Aquells que requereixin un contacte directe freqüent amb el públic o amb altres persones que resulti incompatible amb la prestació de serveis en aquesta modalitat. Com ara: els llocs de treball adscrits a les oficines de registre, d'atenció i informació a la ciutadania en la part de la jornada en què s'atengui als ciutadans.
    - f) Aquells que no possibilitin que es puguin establir objectius de producció, en volum de treball i en la qualitat d'aquest.



Ajuntament  
de Roquetes



- g) Aquells que exerceixi funcions de direcció, coordinació o supervisió d'equips de treball que compleixin la seva activitat de manera presencial, els equips directius de centres, zones i serveis educatius.
- h) El personal que de manera interina o temporal hagi estat seleccionat en el marc de plans de xoc, mesures de reactivació econòmica o reforç de serveis públics, desenvoluparà el seu treball, preferentment, de manera presencial, podent alternar-se amb una modalitat de treball no presencial d'acord amb el que es preveu l'apartat 1.
- i) Els contractes en pràctiques i els contractes per a la formació i l'aprenentatge no admeten acord en teletreball, sense perjudici del desenvolupament telemàtic, si escau, de la formació teòrica vinculada a aquests últims.

#### **Art. 75. Requisits i condicions de la prestació**

1. La prestació del servei en règim de teletreball requerirà sempre i, en tot, cas:
  - a) El lloc de treball pugui ser exercit en aquesta modalitat de prestació de serveis, d'acord amb un estudi previ organitzatiu o la Relació de llocs de treball o instrument organitzatiu anàleg, que haurà de ser negociat amb els representants dels treballadors.
  - b) Les tasques assignades al lloc de treball puguin desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continu per les seves característiques específiques o els mitjans requerits per desenvolupar-lo.
  - c) Es disposi d'un equip informàtic i d'un sistema de comunicació i connectivitat a internet suficient i segur, en els termes que estableixi l'ens local o ens instrumental.
  - d) Es disposi de competències digitals suficients i necessàries per poder dur a terme la modalitat de prestació de serveis.
  - e) Estar en situació de servei actiu i haver dut a terme les funcions del lloc de treball els darrers sis mesos o, quan això no sigui possible caldrà acreditar l'experiència en un lloc o llocs de treball amb funcions i tasques anàlogues a les del lloc de treball a dur a terme. Si bé, la sol·licitud d'accés al teletreball es podrà formular des de situacions administratives diferents de les de servei actiu, si aquesta situació comporta la reserva del lloc de treball.
  - f) Disposar d'una autorització de l'òrgan competent. Aquesta autorització restarà sempre condicionada a les necessitats del servei al qual s'estigui adscrit.
  - g) Garantir que l'espai de treball en el domicili habitual o en el lloc especificat reuneix les condicions necessàries en termes de prevenció de riscos laborals.
  - h) Haver realitzat la formació obligatòria que es defineix per treballar en aquesta modalitat de prestació de serveis.
  - i) Disposar de l'autorització per a teletreballar i haver formalitzat el "Pla individual de teletreball" tal com estableix l'article 92.
2. La prestació de serveis en règim de teletreball es desenvoluparà en les condicions següents:
  - a) Tindrà sempre un caràcter voluntari, personal i reversible, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats, d'acord amb el previst a l'art. 96.
  - b) Es podrà sol·licitar com a sistema de treball propi del lloc de treball, o per assumir l'execució d'un projecte, activitat o tasca determinada.



Ajuntament  
de Roquetes



- c) No modificarà la relació laboral existent entre l'organització i la persona treballadora, i no podrà suposar un incompliment de la jornada i l'horari que correspongui en cada cas, ni tampoc de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- d) Haurà de contribuir a millorar l'organització del treball i les funcions assignades al lloc de treball, l'execució d'un projecte, o l'activitat o tasca determinada, i del conjunt de l'organització. Per aquest motiu, en el moment en què s'autoritzi aquesta modalitat de prestació de serveis, s'identificaran els objectius que s'hauran d'assolir així com els mecanismes que avaluaran el seu assoliment efectiu mitjançant l'establiment d'un "Pla individual de teletreball" o instrument similar.
- e) Tindrà una duració mínima d'un any, si bé podrà ser objecte de pròrrogues successives per períodes iguals de temps. Si arribat el període de venciment del termini fixat per l'autorització cap de les parts ha manifestat la voluntat de finalitzar aquesta modalitat de prestació de serveis, l'autorització s'entendrà prorrogada per un període igual de temps.
- f) La prestació de serveis en la modalitat de teletreball està vinculada a les tasques pròpies de cada lloc de treball o al projecte o activitat a executar i no a la persona, per la qual cosa en cas de canvi de lloc de treball, programa o activitat, caldrà iniciar novament procedir a autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

#### Art. 76. Drets i deures

1. La persona que presti serveis en la modalitat de teletreball tindrà els mateixos drets i deures que la resta d'empleats públics que treballin de manera presencial amb excepció d'aquells que siguin inherents a la realització presencial de la prestació de serveis.
2. Aquesta modalitat de prestació de serveis, també tindrà els drets i deures següents:
  - a) Dret a no patir cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional i acció social, així com qualsevol altre dret reconegut a la resta del personal que treballi en modalitat presencial de prestació de serveis.
  - b) Dret a la desconnexió digital en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
  - c) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball, excepte en aquells supòsits que s'hagi previst la seva obligatorietat.
  - d) Dret a exercir els seus drets de naturalesa col·lectiva amb el mateix contingut i abast que els previstos al Títol VIII de l'Acord. En tot cas, l'ens local o ens instrumental podrà establir les condicions particulars per garantir l'exercici dels drets col·lectius de les persones treballadores a distància, en atenció a les singularitats de la seva prestació, amb respecte ple al principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre la persona treballadora a distància i la que exerceixi tasques de forma presencial a l'ens local o ens instrumental.
  - e) L'ens local o ens instrumental subministrarà a la representació legal dels empleats públics els elements precisos pel desenvolupament de la seva activitat representativa, entre ells, l'accés a les comunicacions i adreces electròniques corporatives i la implantació del tauló virtual, quan sigui compatible amb la forma de prestació del treball a distància. L'ens local o instrumental s'assegurarà que no existeixen obstacles per a la comunicació entre les persones treballadores a distància i els seus representants legals, així com amb la resta d'empleats públics.



Ajuntament  
de Roquetes



- f) L'ens local o ens instrumental garantirà que les persones teletreballadores poden participar de manera efectiva en les activitats organitzades o convocades per la seva representació legal o per la resta de les persones treballadores en defensa dels seus interessos laborals, en particular, la seva participació efectiva presencial per a l'exercici del dret a vot en les eleccions a representants legals.
- g) Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que pugui establir l'ens local o instrumental.
- h) Deure de realitzar, amb anterioritat a l'inici del teletreball, la formació específica en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, eines ofimàtiques de treball en remot o col·laboratives, prevenció de riscos laborals, seguiment per objectius, i altres de naturalesa semblant que pugui determinar l'ens local o ens instrumental.

#### Art. 77. Mitjans tecnològics

1. L'ens local preferentment posarà a disposició de la persona teletreballadora els dispositius informàtics que es considerin necessaris i adequats pel desenvolupament de les funcions en la modalitat de teletreball, que seran com a mínim un ordinador personal portàtil, un número de telèfon IP o mòbil corporatiu i un accés remot autoritzat a les eines informàtiques de l'ens local o instrumental. En el cas que l'ens local no pugui posar a disposició de la persona teletreballadora els dispositius informàtics que es considerin necessaris serà transitòriament d'aplicació l'apartat segon d'aquest mateix precepte.
2. La persona teletreballadora podrà utilitzar mitjans propis. En aquest cas, se'l podrà requerir per modificar la configuració dels mitjans propis per tal de garantir la seguretat del dispositiu i per habilitar un espai del dispositiu personal on es puguin executar les aplicacions i els serveis corporatius.

Mitjançant la negociació col·lectiva, s'establiran mecanismes de compensació per a fer front a les despeses de manteniment dels mitjans tecnològics propis fets servir per l'activitat professional.

3. La persona teletreballadora haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat, així com complir amb els requisits tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin. I serà responsable del bon ús i de la seguretat de l'equip en els termes establerts a les instruccions que se li hagin facilitat.
4. La persona teletreballadora es connectarà a la intranet corporativa mitjançant una connexió protegida amb contrasenya segura. A aquests efectes, caldrà seguir les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat.
5. La persona teletreballadora haurà de garantir la connectivitat a internet i vetllar perquè estigui plenament operativa. En cas, d'incidència haurà de contactar els serveis tècnics que l'ens local o instrumental hagi establert.
6. Per resoldre les incidències tècniques que puguin produir en el desenvolupament de les tasques, la persona teletreballadora disposarà d'un servei d'atenció telefònica receptora d'incidències.

En el cas que concorrin causes de funcionament deficient dels equips informàtics proporcionats que interfereixin en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per un període superior





Ajuntament  
de Roquetes



a una jornada de treball, la persona teletreballadora haurà de prestar serveis presencialment fins que es resolguin els problemes tècnics, sens perjudici de què l'ens local tingui l'obligació de solucionar-los o procedir a, si fos necessari, la substitució dels equips informàtics a la brevetat més gran possible.

7. S'elaborarà un document per a garantir el bon ús dels equips informàtics proporcionats. En aquest sentit, els empleats i empleades estan obligats a tenir cura dels equips i són responsables de la seva custòdia, així com de fer-ne un ús exclusivament professional.
8. En el cas de caigudes puntuals o connectivitat deficient alienes a l'ens local la persona teletreballadora haurà de comunicar la incidència de manera immediata a l'òrgan responsable en matèria de recursos humans. En cap cas aquestes incidències poden comportar la no prestació dels serveis. En el supòsit de què la persona teletreballadora tingui de manera continuada en el temps una deficient connectivitat, que no permeti la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, haurà de passar a prestar els seus serveis de manera presencial. L'incompliment d'aquesta obligació podrà comportar la revocació de l'autorització de teletreball.

#### **Art. 78. Política de privacitat i protecció de dades personals**

1. La utilització dels mitjans telemàtics i el control de la prestació laboral mitjançant dispositius automàtics garantirà adequadament el dret a la intimitat i a la protecció de dades, en els termes previstos en la normativa de protecció de dades personals, d'acord amb els principis d'adequació, necessitat i proporcionalitat dels mitjans utilitzats.
2. L'ens local o ens instrumental no podrà exigir la instal·lació de programes o aplicacions en dispositius propietat de la persona treballadora, ni la utilització d'aquests dispositius en el desenvolupament del treball a distància, excepte que la persona teletreballadora hagi acordat la utilització de mitjans propis per teletreballar.
3. L'ens local o ens instrumental haurà d'establir criteris d'utilització dels dispositius digitals respectant en tot cas els estàndards mínims de protecció de la seva intimitat d'acord amb els usos socials i els drets reconeguts legalment i constitucionalment. En la seva elaboració haurà de participar la representació legal de les persones treballadores.
4. La persona teletreballadora tindrà les mateixes obligacions de confidencialitat, tractament dels documents i dades personals que quan accedeixen de forma presencial en les dependències de l'ens local o instrumental.
5. La persona teletreballadora és la responsable de l'ús fraudulent que es pugui fer de les dades a les quals té accés, quan treballa de forma no presencial, per la qual cosa ha de vetllar per mantenir l'ordinador corporatiu amb claus d'accés, que no conegui ningú del seu entorn, i bloquejar la pantalla quan no n'estigui fent un ús actiu.
6. La persona teletreballadora haurà d'adoptar, seguint els protocols establerts, totes aquelles mesures que siguin necessàries per garantir, que només ella, és qui accedeix a les dades que necessita per desenvolupar les seves tasques quan treballa en la modalitat a distància.
7. La persona teletreballadora rebrà formació sobre un ús adequat i segur de les eines informàtiques.





Ajuntament  
de Roquetes



## Art. 79. Prevenció de Riscos Laborals

1. La persona teletreballadora té dret a la protecció en matèria de riscos laborals que preveu el Títol VIII de l'Acord, i que siguin adaptats al seu entorn de treball a distància. El lloc predeterminat com a espai de treball a distància per la persona teletreballadora haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. L'ens local o ens instrumental té l'obligació d'avaluar dels riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva amb els mateixos requisits presents en la normativa preventiva que en el treball presencial prestant una especial atenció als riscos ergonòmics, organitzatius i psicosocials.
2. La persona teletreballadora haurà d'informar mitjançant un qüestionari de les condicions del seu espai de treball al servei de prevenció perquè aquest faci l'avaluació de riscos. Amb caràcter previ a l'inici de la prestació de serveis, en aquesta modalitat de prestació de serveis, la persona teletreballadora facilitarà, degudament omplert i signat, el qüestionari de l'òrgan de prevenció de riscos laborals de l'ens local o ens instrumental, adaptat al seu lloc de treball. És responsabilitat de la persona teletreballadora el compliment de les mesures de seguretat i salut laborals així com l'adopció de les mesures correctores que proposi el servei de prevenció. L'incompliment d'aquestes mesures és causa de revocació de l'autorització per teletreballar.
3. L'ens local o instrumental facilitarà la formació específica associada a la prestació del servei en modalitat de teletreball per assolir els coneixements per tal d'adaptar el seu entorn de treball amb les màximes proteccions per la seva salut, restant sota la seva responsabilitat el no aplicar-los. Dita formació haurà d'incloure també nocions necessàries i suficients sobre seguretat, ergonomia i sobre com afrontar els riscos organitzacionals i psicosocials vinculats al teletreball.
4. S'entendran com accidents de treball els previstos per l'art. 156 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la seguretat social.

## Art. 80. Pla personal de treball

1. La determinació de les tasques a realitzar i els resultats a obtenir durant el desenvolupament de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball podrà fixar-se de comú acord entre la persona teletreballadora i el seu superior jeràrquic mitjançant un *pla personal de treball* o instrument similar. Aquest instrument serà modificable en qualsevol moment, per mutu acord de les parts.
2. El *pla personal de treball* o instrument similar es referirà, entre d'altres als aspectes als següents:
  - a) relació de les tasques que es duen a terme en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
  - b) concreció dels dies de la setmana en què es teletreballarà.
  - c) fixació de les franges horàries de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins de l'horari de connexió obligatòria.
  - d) règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

## Art. 81. Avaluació

1. Sens perjudici de l'avaluació contínua o periòdica que correspongui, un mes abans de la finalització de l'autorització de teletreball, el superior de la persona teletreballadora emetrà un informe d'avaluació del compliment dels objectius. Aquest informe es comunicarà a l'empleat



Ajuntament  
de Roquetes



públic i al cap de la unitat directiva. Abans d'emetre un informe d'avaluació desfavorable s'ha de donar audiència a la persona teletreballadora treballadora per tal que pugui realitzar les al·legacions que consideri pertinents.

2. L'ens local o ens instrumental podrà adoptar les mesures de control, que consideri oportunes, per a verificar el compliment per la persona teletreballadora de les seves obligacions i deures laborals, guardant la proporcionalitat necessària i el respecte a la dignitat, privacitat i intimitat de l'empleat públic.

### Art. 82. Jornada

1. La jornada general ordinària anual de la persona teletreballadora serà la mateixa que la prevista per la resta d'empleats públics de l'ens local o instrumental en el capítol I del Títol II d'aquest Acord.
2. Amb caràcter general, la jornada setmanal de treball es distribuirà de forma que un, dos o tres dies màxim de la setmana, es puguin prestar en la modalitat de prestació de serveis a distància. Excepcionalment, per necessitats de la prestació del servei o a petició de la persona teletreballadora i mitjançant acord entre les parts, es podran aprovar distribucions de la jornada de treball diferents. Per als empleats i empleades que tinguin assignada jornada partida es podrà establir, sempre que es garanteixi que no hi ha una afectació en la prestació del servei, la possibilitat de combinar en una mateixa jornada el treball presencial de matí i de teletreball de tarda. Si escau, un dels dies de jornada presencial es dedicarà a reunions de coordinació, formació, participació en projectes o tasques comuns o les qüestions que amb la persona responsable de la unitat a què estigui adscrit la persona teletreballadora s'acordin. determinat per la persona responsable de la unitat administrativa d'adscripció. En els supòsits de violència de gènere, degudament acreditats, prèvia sol·licitud de l'empleada pública, es podrà establir fins al 100% de jornada en la modalitat de teletreball.

La jornada setmanal en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari de permanència obligatòria.

3. Les dates d'inici i fi del període de prestació de serveis en la modalitat de teletreball respectaran els límits temporals fixats en la resolució d'autorització i la distribució de la jornada setmanal de treball. Aquestes dates es fixaran de comú acord entre la persona teletreballadora i el responsable de qui depengui. Es tindran en compte les necessitats del servei, i les necessitats de la persona teletreballadora. L'aprovació correspondrà a l'òrgan competent en matèria de personal en el moment de la resolució d'autorització, o si escau o en un moment posterior, però en tot cas sempre abans de l'inici de la prestació de serveis en la modalitat no presencial. En cas de desacord, s'atendrà als criteris que estableixi l'òrgan competent en matèria de personal.
4. Per circumstàncies sobrevingudes que afectin l'empleat públic o a les necessitats del servei, es podrà modificar la distribució de la jornada setmanal de treball presencial i no presencial, i reduir temporalment el nombre de dies setmanals de teletreball, per acord entre l'òrgan al qual estigui adscrit l'empleat públic.
5. Per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís fefaent, per un mitjà corporatiu, i amb un termini no inferior a vint-i-quatre hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a les reunions de treball.



Ajuntament  
de Roquetes



6. L'ens local o ens instrumental habilitarà els mecanismes de control necessaris perquè la jornada realitzada en la modalitat de teletreball quedi registrada, i si escau dictarà les instruccions que siguin necessàries.
7. Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball. I, en cap cas es poden prestar serveis extraordinaris sense disposar d'una autorització expressa prèvia de l'òrgan competent.
8. El tractament de l'escreix d'hores acumulades en positiu o en negatiu rebrà el mateix tractament que la resta d'empleats públics de l'ens local o ens instrumental en modalitat de prestació de serveis presencial.
9. La prestació de serveis en la modalitat de teletreball és compatible amb els supòsits de reducció de jornada previstos en el capítol IV del títol II d'aquest Acord, en les mateixes condicions que la resta d'empleats públics de l'ens local o instrumental en modalitat presencial.
10. La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà mitjançant l'eina que s'habiliti a l'efecte en cada moment, i aquest enregistrament tindrà la consideració de declaració responsable de la persona teletreballadora que es troba efectivament treballant.

### **Art. 83. Horari**

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball no comporta una especial dedicació horària, sinó una flexibilitat de la jornada i en els horaris ordinaris. Tanmateix, l'ens local o ens instrumental fixarà uns períodes mínims d'interconnexió per la realització del treball que seran coincidents amb intervals horaris determinats, on les necessitats del servei facin necessari la intercomunicació amb l'administració, i la persona teletreballadora.

### **Art. 84. Procediment d'autorització**

1. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball s'adreçaran a l'òrgan competent en matèria de recursos humans, que comprovarà si es reuneixen els requisits establerts per teletreballar, i si es disposa dels mitjans tècnics necessaris perquè l'empleat públic pugui desenvolupar aquesta modalitat de prestació de serveis.
2. Atenent les necessitats del servei públic a què està adscrit el sol·licitant, l'òrgan competent en matèria de recursos humans comunicarà la seva decisió en el termini mínim de quinze dies la sol·licitud de l'empleat públic. La resolució d'autorització requerirà que es resolgui de forma expressa en un termini màxim de tres mesos.
3. Quan en relació amb un mateix servei s'hagi d'establir un ordre de prelación respecte de diverses sol·licituds de prestació de servei en la modalitat de teletreball, amb la prèvia acreditació documental corresponent, es prioritzaran les peticions atenent als criteris següents:
  - a) En situacions de violència de gènere.
  - b) Si l'empleat públic té reconegut un grau d'invalidesa que dificulti la seva mobilitat.
  - c) Si l'empleada pública està embarassada i aquesta condició afecta la prestació de serveis.



Ajuntament  
de Roquetes



- d) Si per l'estat de salut de l'empleat públic el factor de la mobilitat és un factor determinant en el seu estat de salut. Aquesta condició haurà de ser acreditada amb els informes mèdics corresponents.
- e) Si l'empleat públic té a càrrec seu persones majors de seixanta-cinc anys amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 65%, o amb un grau de dependència que impedeixi que siguin autònom o que requereixi una dedicació o atenció especials.
- f) Si l'empleat públic té cura directa d'algun menor de dotze anys o persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, que no desenvolupi activitat retribuïda i que convisqui amb l'empleat públic.
- g) Si l'empleat públic ha de tenir cura d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat, que tingui dificultats de mobilitat o que pateixi una malaltia greu continuada, que haurà de ser acreditada amb els informes mèdics corresponents.
- h) Si l'empleat públic ha d'atendre o tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, sempre que qui hi convisquin i tinguin dificultats de mobilitat, o perquè pateixin alguna malaltia greu continuada, que haurà de ser acreditada amb els informes mèdics corresponents.
- i) Si l'empleat públic du a terme estudis relacionats amb el seu lloc de treball.
- j) Si l'empleat públic du a terme estudis reglats no relacionats amb el seu lloc de treball.

Els criteris de priorització de les lletres b) a j) a què es refereix aquest apartat s'aplicaran exclusivament el primer any en què l'empleat públic formuli la sol·licitud de teletreball, aplicant-se de forma rotatòria els anys successius entre les persones d'un mateix servei, unitat o departament que ho hagin sol·licitat.

Si cap dels sol·licitants reuneix les circumstàncies descrites en les lletres a) a j) d'aquest apartat, el criteri de desempat serà l'antiguitat en el servei, unitat o departament. Essent en tot cas, aquest criteri d'aplicació rotatòria anual.

- 4. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es desestimaran per alguna de les causes següents:
  - a) No reunir el lloc de treball els requisits necessaris per dur-ho a terme en la modalitat de teletreball.
  - b) No quedar cobertes adequadament les necessitats del servei, acreditat per l'informe de l'òrgan competent.
  - c) Limitacions de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc de teletreball, acreditades per l'informe del departament.
  - d) No superar la formació específica per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball.
- 5. L'empleat públic podrà renunciar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball mitjançant comunicació a l'ens local o instrumental amb una antelació mínima de quinze dies a la data de finalització sol·licitada.
- 6. L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada:
  - a) per necessitats del servei degudament justificades.
  - b) per l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats,
  - c) per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.



Ajuntament  
de Roquetes



- d) per limitació de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc del teletreball.
  - e) raons organitzatives degudament acreditades.
  - f) pel canvi de lloc de treball
  - g) per incompliment dels requisits necessaris per optar a la prestació del servei en aquesta modalitat.
  - h) per no haver transcorregut el temps mínim entre períodes de teletreball.
  - i) per renúncia de la persona autoritzada.
7. La revocació de l'autorització de teletreball, quan no sigui per un canvi de lloc de treball, impedeix prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període de dos anys.
8. L'autorització de teletreball es podrà suspendre temporalment, mitjançant la resolució de l'òrgan competent, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats del servei degudament justificades.
9. És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.
10. Quan una sol·licitud sigui rebutjada, sense perjudici dels recursos administratius que puguin correspondre, amb caràcter previ, l'ens local o ens instrumental establirà un procediment de resolució del conflicte, que contempli en tot cas l'audiència dels representants dels treballadors.

#### **Art. 85. Modalitat de teletreball per situacions extraordinàries o excepcionals**

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- a) Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es podrà completar en règim de teletreball.
- b) Quan per necessitats del servei es deriven encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- c) Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions de l'òrgan competent en matèria de recursos humans.

#### **Art. 86. Comissió de seguiment del teletreball**

1. En el marc de la Comissió Paritària Local de Seguiment, de manera ordinària, un cop l'any es realitzarà un seguiment i avaluació de la prestació de serveis de les persones que treballin a distància. Aquesta comissió es podrà reunir també de manera extraordinària, a petició de qualsevol dels representants que la integren.
- A petició de qualsevol dels seus membres, a les sessions de seguiment del teletreball, i en atenció a la matèria a tractar, podrà participar qualsevol altra persona que així acordin les parts, que en tot cas tindrà dret a veu però no a vot.



Ajuntament  
de Roquetes



2. Els membres d'aquesta comissió no generaran cap dret a la percepció de retribucions econòmiques o d'indemnitzacions per causa de la seva participació en aquestes.

## TÍTOL X. ALTRES ARTICLES I DISPOSICIONS

### Article 87. Felicitacions Per Serveis Especials

L'Ajuntament podrà acordar la concessió de felicitacions o reconeixements al personal funcionari que hagi destacat de manera especial en el compliment dels seus deures, hagi demostrat una conducta exemplar en l'exercici de les seves funcions o hagi realitzat actuacions que hagin contribuït de manera significativa al prestigi i bon funcionament del servei públic.

Les felicitacions podran tenir caràcter **individual o col·lectiu**, i es faran constar per escrit mitjançant **resolució o acord de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local**, a proposta del cap de servei, de la regidoria corresponent o del personal directament implicat.

Les felicitacions podran reflectir-se en l'expedient personal de la persona funcionària i, si escau, es podran fer públiques en actes institucionals o mitjans municipals, amb el consentiment de la persona interessada.

Aquestes felicitacions o reconeixements tindran caràcter **honorífic i no econòmic**, sense que generin cap dret retributiu, però podran ser considerades com a mèrit en els processos interns de provisió o promoció, d'acord amb la normativa aplicable.

L'Ajuntament podrà establir, mitjançant instrucció o reglament específic, un **sistema anual de reconeixements** al personal (p. ex. per anys de servei, iniciatives innovadores, compromís amb la ciutadania o projectes d'interès públic).

### Article 88. ASSEGURANCES CONTRACTADES

L'Ajuntament assumirà la defensa jurídica dels funcionaris que puguin resultar encausats en procediments judicials, tant en l'àmbit civil com en el penal, quan aquests derivin directament de les actuacions efectuades en l'exercici legítim de les seves funcions o amb ocasió del treball o servei prestat.

Restaran expressament excloses d'aquesta cobertura les actuacions dutes a terme amb dol o mala fe, les quals comportaran que la responsabilitat recaigui íntegrament en el funcionari afectat.



Ajuntament  
de Roquetes



## Article 89. DEFENSA JURÍDICA

L'Ajuntament disposa d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques, en virtut de la qual, en cas de sinistre garantit, l'assegurat podrà designar lliurement l'advocat que estimi convenient, amb la condició que aquesta designació sigui comunicada prèviament a l'entitat asseguradora i que el sinistre resti emparat per les cobertures i condicions recollides en la pòlissa original.

## Article 90. AJUTS SOCIALS AL PERSONAL FUNCIONARI

L'Ajuntament de Roquetes es compromet, en el marc del present conveni, a incorporar un sistema d'ajuts socials adreçats al personal funcionari. Aquests ajuts seran regulats mitjançant les corresponents bases específiques, que establiran els requisits d'accés, els criteris de concessió, les modalitats de prestació, els imports màxims i el procediment de tramitació.

Les esmentades bases seran redactades i aprovades durant l'any 2026, amb la finalitat que els ajuts puguin entrar en vigor i ser efectius a partir de l'1 de gener de 2027.

Així mateix, l'Ajuntament garantirà que la redacció i aprovació de les bases s'ajustin a criteris de transparència, igualtat i objectivitat, i que el seu contingut s'actualitzi quan sigui necessari per adequar-lo a la normativa vigent i a les necessitats socials del personal al servei de la corporació. Igualment, l'Ajuntament es compromet a dotar pressupostàriament la partida corresponent per assegurar la viabilitat i continuïtat d'aquests ajuts.

## DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. CLÀUSULA DEROGATÒRIA

Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, a excepció dels que millorin les condicions dels funcionaris públics presents en aquest Acord.

## DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. REGISTRE I PUBLICACIÓ

Aquest Acord comú de les condicions de treball es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la normativa vigent i desplegarà els efectes que determina l'article 38.8 de l'EBEP.





Ajuntament  
de Roquetes



## ANNEX 1: SERVEIS A L'ADMINISTRACIÓ

### Article 1. Finalitat i àmbit d'aplicació

1. La finalitat del present Annex és la regulació de les matèries i condicions de treball específiques dels funcionaris adscrits en serveis d'administració de l'Ajuntament de Roquetes.
2. L'àmbit temporal és l'establert a l'article 3 de l'*Acord comú de Condicions de Treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes*.

### Article 2. Jornada laboral en horari general

1. S'estableix que la jornada laboral en horari general (7 hores efectives de treball) és la següent:  
De 8:00 h a 15:00 h
2. D'acord amb l'article 17 del present Acord s'estableix una flexibilitat en l'entrada i la sortida següent:  
Entrada de 7:30 h a 8:30 h i sortida de 14:30 h a 15:30 h.
3. S'estableix que l'horari d'atenció al públic durant la jornada laboral en horari general és el següent:  
De 9:00 h a 14:00 h.

Aquest horari podrà ser revisat per la Comissió Paritària Local de Seguiment.

### Article 3. Jornada laboral en horari especialment reduït: Setmana de Festes Majors

1. S'estableix que la jornada laboral en horari especialment reduït (4 hores efectives de treball) és la següent, garantint sempre el servei:  
Opció 1: de 9:00 h a 13:00 h  
Opció 2: de 10:00 h a 14:00 h
2. En aquest tipus d'horari no s'estableix règim de flexibilitat en l'entrada i la sortida.
3. S'estableix que l'horari d'atenció al públic durant la jornada laboral en horari especialment reduït és el següent:  
De 9:00 h a 14:00 h.

### Article 4. Jornada laboral fora de l'horari general

1. En el supòsit que algun empleat públic hagi de treballar en dies festius o en horari nocturn, el plus es compensarà d'acord amb el següent:
  - a) El treball en un dia festiu implicarà la compensació econòmica en funció del tipus de festiu mitjançant un plus per treball en dia festiu:



Ajuntament  
de Roquetes



|                   |         |
|-------------------|---------|
| Festiu ordinari   | 24,97 € |
| Festiu assenyalat | 27,05 € |
| Festiu especial   | 52,02 € |

Inclourà l'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.

b) Treball en horari tarda -nit:

S'entendrà com a jornada laboral amb dret a percebre plus de tarda la que s'inicia de dilluns a divendres en funció de l'horari que realitzi cadascú i finalitza a les 22:00 hores.

S'entendrà com a jornada laboral amb dret a percebre plus de nocturnitat la que s'inicia a partir de les 22:00 hores i finalitza a les 06:00 hores de l'endemà.

Es distingeixen tres tipus de dies festius en funció de la seva rellevància:

- Festius especials: els dies 25 de desembre Nadal i 1 de gener Cap d'Any, així com el torn de nit del dia anterior de cadascun d'ells i també el 6 de gener Festivitat de Reis.
- Festius assenyalats: els dies festius nacionals, autonòmics i locals que no tinguin consideració de festius especials, així com el torn de nit del dia anterior de cadascun d'ells.
- Festius ordinaris: els dissabtes i diumenges que no tinguin la consideració ni de festius especials ni festius assenyalats.

*\*Els plusos de treball en dia festiu i els plusos de treball en horari nocturn es computaran mensualment i s'abonaran en la nòmina del mes següent.*

Inclourà l'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.



Ajuntament  
de Roquetes



## ANNEX 2: POLICIA LOCAL

### Article 1. Clàusula preliminar. Finalitat, àmbit funcional i àmbit temporal

1. La finalitat del present Annex és la regulació de les matèries i condicions de treball específiques dels funcionaris que componen la plantilla de la Policia Local de l'Ajuntament de Roquetes. De forma supletòria, als membres de la plantilla de la Policia Local també els són d'aplicació les matèries i condicions de treball que es defineixen per a la resta de funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes i que no estiguin regulades en el present annex.
2. L'àmbit funcional de la Policia Local es regirà d'acord amb el seu règim estatutari segons els principis generals establerts a la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat, i segons les disposicions legals següents, sense que el seu ordre estableixi prelación de fonts:
  - Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.
  - Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
  - Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya.
  - RDLEG 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de Règim Local.
  - Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la Funció Pública, modificada per la Llei 23/1988, de 28 de juliol.
  - Decret 214/1990, que aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals.
  - Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Públic 5/2015, de 30 d'octubre.
  - Tota la normativa que pel cas dicti l'Ajuntament de Roquetes.
  - El present conveni.
  - El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Roquetes.
  - I tota la resta de normativa estatal o autonòmica que s'esdevingui aplicable.
3. L'àmbit temporal és l'establert a l'article 3 de l'*Acord comú de Condicions de Treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes*.

### Article 2. Jornada anual i calendari laboral

1. El servei de Policia esdevé una prestació fonamental de l'Ajuntament de Roquetes i per aquest motiu la corporació local es compromet a què és presti les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, de forma ininterrompuda.
2. Els membres de la plantilla de la Policia Local han de treballar el mateix còmput de *jornada anual efectiva* que s'estableix anualment per a la resta de funcionaris de l'Ajuntament de Roquetes, el qual es defineix en el Calendari Laboral Anual (article 12).

### Article 3. Torns i horaris laborals

1. Per tal de garantir la prestació del servei de Policia els agents es distribueix en 6 torns rotatius que completen un cicle cada 6 setmanes, anomenat "Q6".
2. En el règim a torns l'horari de la jornada diària és la següent:
  - a) Jornada laboral de vuit (8) hores:



Ajuntament  
de Roquetes



- Torn MATÍ: de 6.00 hores a 14.00 hores.
  - Torn TARDA: de 14.00 hores a 22.00 hores.
  - Torn NIT: de 22.00 hores a 6.00 hores.
- b) Jornada laboral de dotze (12) hores:
- Torn MATÍ: de 6.00 hores a 18.00 hores.
  - Torn NIT: de 18.00 hores a 06.00 hores.

3. Els cicles de treball estan formats per les seqüències dels dies i torns de treball previstos en el cicle complet de sis setmanes següent:

| SETMANA | TORN   | HORES DIÀRIES |    |    |    |    |    |    | HORES SETMANALS |
|---------|--------|---------------|----|----|----|----|----|----|-----------------|
|         |        | DL            | DM | DC | DJ | DV | DS | DG |                 |
| 1       | NITS   | 8             | 8  | 8  | 8  | 8  | 12 | 12 | 64              |
| 2       | FESTA  | F             | F  | F  | F  | F  | F  | F  | 0               |
| 3       | MATÍ   | 8             | 8  | 8  | 8  | 8  | 12 | 12 | 64              |
| 4       | FESTA  | F             | F  | F  | F  | F  | F  | F  | 0               |
| 5       | TARDA  | 8             | 8  | 8  | 8  | 8  | F  | F  | 40              |
| 6       | REFORÇ | 8             | 8  | 8  | 8  | 8  | F  | F  | 40              |

4. El torn de REFORÇ consisteix en establir en el quadrat anual definitiu un torn de treball que pot ser variable entre matí, tarda o nit amb la finalitat d'establir de forma planificada un binomi operatiu per a cada torn.
5. S'estableix la possibilitat que el cap de la Policia Local pugui canviar el torn de treball únicament dels agents que estan en setmana de REFORÇ per un altre torn en el mateix dia per necessitats del servei degudament justificades. En aquest supòsit el funcionari amb torn de REFORÇ no es podrà negar al canvi de torn i serà compensat amb un descans addicional de 20 minuts per cada hora de treball afectada pel canvi de torn si afecta al torn de matí o tarda i de 30 minuts si afecta al torn de nit. El canvi de torn haurà de garantir en tot moment el descans interdiari (article 20).
6. Els membres de la Policia amb un rang superior al d'agent es podran distribuir en un torn diferent al dels agents.

Aquest torn de treball es definirà segons necessitats de Prefectura i prèvia negociació col·lectiva amb els representants sindicals.

#### Article 4. Temps de descans durant la jornada laboral

1. Els policies que realitzin servei de més de 6 hores consecutives, gaudiran de fins a 30 minuts de descans.
2. Els policies que realitzin servei de més de 10 hores consecutives, gaudiran de 60 minuts addicionals per realitzar un àpat principal.



Ajuntament  
de Roquetes



3. Es pren el compromís per part dels agents de la possibilitat d'interrompre el descans i l'àpat principal durant la jornada per a la realització de serveis inajornables o urgents.
4. En les jornades laborals de més de 10 hores consecutives en les qual els agents hagin de realitzar un àpat principal durant el torn dins del municipi, rebran una dieta, segons el barem d'aplicació que en la darrera actualització és de 14,10 € i que s'anirà actualitzant segons [normativa o Acord](#).

### Article 5. Quadrant de serveis anual

1. Abans de finalitzar l'any i durant el mes de novembre, Prefectura elaborarà un esborrany del quadrant anual de l'any següent en els quals els agents establiran les seves vacances.
2. Durant els 15 dies posteriors, els membres de la policia local i/o els seus representants sindicals podran comunicar a Prefectura, les observacions o correccions que s'estimen oportunes.
3. Un cop resoltes les observacions i/o correccions i abans que s'iniciï el mes de gener, a cada agent se li lliurarà el seu quadrant anual definitiu.
4. El quadrant anual definitiu no podrà ser modificat, llevat dels canvis de torn en setmanes de REFORÇ tal com s'estableix en l'article 3.6 del present Annex.

### Article 6. Serveis mínims

1. Amb la finalitat d'oferir un servei de policia de qualitat s'estableix que els serveis mínims de policia es realitzaran per, com a mínim, dos membres de la plantilla de la Policia Local en cadascun dels torns. Dels dos membres, com a mínim, un dels dos estarà armat.
2. L'Ajuntament de Roquetes es compromet a autoritzar les accions que siguin oportunes per al compliment dels serveis mínims.
3. Correspon al cap de la Policia Local la responsabilitat de gestionar la plantilla de la Policia Local amb la finalitat de garantir el compliment dels serveis mínims durant les 24 hores.
4. En situacions sobtades i no planificables en les quals per causa d'absència d'un agent no es puguin garantir els serveis mínims, s'ha d'informar de forma immediata el cap de la Policia Local el qual ha de realitzar les accions necessàries per cobrir la vacant de forma inajornable. Durant el període de temps en què no es puguin garantir els serveis mínims i només hi hagi un agent operatiu, les tasques d'aquest es veuran reduïdes a l'atenció telefònica al ciutadà i gestió de serveis amb col·laboració amb altres cossos policials.
5. S'estableix un ordre de crida per tal que el cap de la Policia Local pugui gestionar la plantilla en situacions d'haver de garantir els serveis mínims. (*Regulació de l'Ordre de Crida per a la realització de serveis extraordinaris*)
6. Per motius de seguretat, queda totalment prohibit realitzar torns de treball amb un únic agent operatiu en el torn.

### Article 7. Borsa d'hores

1. Cadascun dels membres de la Policia Local disposarà d'una borsa d'hores en la qual es comptabilitzarà l'excés d'hores de jornada efectiva de treball que es desprenen del seu quadrant anual.



Ajuntament  
de Roquetes



2. A més a més, en aquesta borsa d'hores s'hi sumaran totes aquelles hores que el funcionari acumuli com a conseqüència d'assistència a formació, compensacions en temps de treball, etc.
3. El nombre total d'hores que figurin en aquesta borsa han de ser bescanviades per temps de descans equivalent a petició del propi empleat, bescanviades en fraccions de com a mínim, 4 hores seguides.
4. La sol·licitud de bescanvi d'hores s'haurà de comunicar al cap de la Policia Local mitjançant el procediment establert per la Prefectura i el cap ha d'autoritzar o denegar la sol·licitud en dos dies hàbils. Un cop el cap de la Policia Local hagi autoritzat el bescanvi es considerarà que el quadrant dels agents queda oficialment modificat a tots els efectes des de la data en què hagi estat autoritzat.

#### **Article 8. Perllongació de jornada**

5. Les hores que sobrepassin la jornada diària de treball per situacions inajornables o urgents esdevenen hores extraordinàries i per tant seran compensades d'acord l'article 18 del present Acord.

#### **Article 9. Permuta de torn de treball entre agents**

1. S'estableix la possibilitat que dos agents puguin permutar el seu torn de treball comunicant-ho prèviament al cap de la Policia Local mitjançant el procediment establert per la Prefectura.
2. Un cop el cap de la Policia Local hagi autoritzat la permuta de torn de treball es considerarà que el quadrant dels agents queda oficialment modificat a tots els efectes des de la data en què hagi estat autoritzat.
3. La permuta de torn de treball entre agents del mateix rang sempre s'entendrà com autoritzada d'ofici pel cap de la Policia Local un cop se li hagi comunicat i només podrà ser revocada per causes degudament justificades.

#### **Article 10. Treball en dies festius i en horari nocturn**

1. Treball en dies festius.  
S'entendrà com a jornada laboral amb dret a percebre plus de festivitat la que transcorre durant els dies i torns que a continuació es detallen.
  - b) Es distingeixen tres tipus de dies festius en funció de la seva rellevància:
    - Festius especials: els dies 25 de desembre **Nadal** i 1 de gener **Cap d'Any**, així com el torn de nit del dia anterior de cadascun d'ells i també el 6 de gener **Festivitat de Reis**.
    - Festius assenyalats: torns de matí, tarda i nit dels dies festius nacionals, autonòmics i locals que no tinguin consideració de festius especials, així com el torn de nit del dia anterior de cadascun d'ells.
    - Festius ordinaris: torns de matí, tarda i nit dels dissabtes i diumenges que no tinguin la consideració ni de festius especials ni festius assenyalats, així com el torn de nit del dia anterior de cadascun.



Ajuntament  
de Roquetes



En quant al còmput de plus de festivitats en jornades de 8 hores, correspon com a torn matí aquell que s'inicia a partir de les 06 hores i fins les 14 hores, el torn tarde que s'inicia a les 14 hores i finalitza a les 22 hores i el torn de nit que s'inicia a les 22 hores fins les 06 hores de l'endemà. Per a les festivitats en que està previst realitzar jornades de 12 hores que correspondrien al torn mati-tarde, s'inicia a les 06 hores fins les 18 hores i el segueix el torn de tarde-nit que s'inicia a les 18 hores i finalitza a les 06 hores de l'endemà.

- c) El treball en un dia festiu implicarà la compensació econòmica en funció del tipus de festiu mitjançant un plus per treball en dia festiu:

|                   |         |
|-------------------|---------|
| Festiu ordinari   | 24,97 € |
| Festiu assenyalat | 27,05 € |
| Festiu especial   | 52,02 € |

*\*Els plusos de treball en dia festiu i els plusos de treball en horari nocturn es computaran mensualment i s'abonaran en la nòmina del mes següent.*

Inclourà l'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.

### Article 11. Serveis de patrulla i cap de torn

1. S'estableix, com a criteri general, que el servei de patrulla estarà format per un binomi amb, com a mínim, un dels components armat.
2. En cada torn de treball hi haurà un membre que realitzarà funcions de Cap de Torn.
3. El Cap de Torn serà el membre amb més rang que hi hagi operatiu en el torn.  
En cas d'haver-hi més d'un agent amb el mateix rang, el Cap de la Policia Local serà l'encarregat d'establir quin membre es designat Cap de Torn seguint criteris objectius.  
Si no hi ha cap comandament operatiu en el torn, un agent realitzarà les funcions de Cap de Torn seguint els criteris anteriorment descrits.
4. Les funcions de Cap de Torn, seran a títol enunciatiu les següent:
  - a) Serà instructor en les diligències penals i policials que hagi presenciat.
  - b) Serà instructor en les diligències penals i policials que queden pendents de resoldre de torn anteriors.
  - c) Serà l'encarregat de la presa de decisions operatives quan hi hagi discrepàncies entre els agents actuants.
  - d) Serà l'encarregat de gestionar la dinàmica del torn i les taques que li siguin encomanades per Prefectura.





Ajuntament  
de Roquetes



5. La funció de Cap de Torn es compensarà amb un import de 10,40 € amb l'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.

Aquesta funció no podrà ser assumida per personal interí.

S'establirà un torn rotatori per desenvolupar les funcions de Cap de Torn, del qual el sergent i/o caporal no en formarà part al disposar de les seves funcions específiques.

### Article 12. Assistència a dependències judicials per raó del servei

1. S'indemnitzarà econòmicament els membres de la Policia Local que per raó de servei a l'Ajuntament de Roquetes hagin d'assistir a dependències judicials, sempre i quan es realitzin fora de la jornada laboral de treball.  
Aquesta indemnització s'estableix de forma unitària per a cada citació d'assistència a dependències judicials i inclou les despeses de transport i dieta que se'n puguin derivar.
  - a) Per assistència a judicis mitjançant videotrucada: 30 €.
  - b) Per assistència a dependències judicials a Tortosa o seus dintre del mateix partit judicial: 45 €.
  - c) Per assistència a dependències judicials a Tarragona amb vehicle particular: 82 €. Amb vehicle municipal 45 €.
  - d) Per assistència a dependències judicials a Barcelona amb vehicle particular: 130 €. Amb vehicle municipal 45 €.
  - e) Per assistència a dependències judicials fora de Catalunya: 45 €/dia + despeses de transport i manutenció.

Si el desplaçament es produeix amb vehicle municipal no correspon aplicar les despeses de transport.

2. En el cas que s'anul·li el judici programat i es notifiqui després de les 15 hores de la tarda del dia anterior pels mitjans que hagi indicat el treballador es pagarà igualment la meitat de l'assistència a judici.  
Si la notificació és anterior a les 15 hores de la tarda del dia anterior NO es pagarà l'assistència a judici.  
En el cas de que la notificació de la suspensió del judici es produeixi el mateix dia, ja en la seu judicial, s'abonarà l'import complet de l'assistència.
3. Els agents que siguin citats a assistir a dependències judicials i es troben en situació d'incapacitat temporal, gaudiment de permís retribuït o en períodes de vacances, igualment seran indemnitzats econòmicament tal i com s'indica en el punt 1 atesa la seva obligació de comparèixer, sempre i quan, no hi hagi dispensa d'assistir per part de l'òrgan judicial.

### Article 13. Jornades electorals

1. Tenint en compte el disposat a l'article 13 del Real Decret 605/1999, de 16 abril, de regulació complementaria dels processos electorals (BOE 17/04/1999) i tenint en compte l'extraordinària labor d'organització per part de Prefectura necessària per a garantir la total seguretat en el desenvolupament dels processos electorals, s'arriba al següent acord:



Ajuntament  
de Roquetes



- Els policies que tinguin servei assignat el dia de la jornada electoral (torns de matí, tarda o matí/tarda), si la seva jornada laboral coincideix en 4 hores o més amb l'horari de votació, seran compensats amb 4 hores addicionals si comuniquen a Prefectura la seva intenció d'exercir el seu dret a vot fora de l'horari de servei.
- 2. Per gaudir d'aquestes hores s'ha d'aportar el justificant d'haver votat.
- 3. L'Administració qui convoca les eleccions retribuirà els policies locals que realitzin servei de reforç durant la jornada electoral segons les condicions econòmiques retributives del procés electoral en qüestió.

#### Article 14. Pràctiques de tir

1. Les pràctiques de tir es realitzaran d'acord amb el que estableix al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals. Aquestes pràctiques esdevenen obligatòries per tots els membres del cos en possessió d'arma de foc. Les pràctiques de tir han d'ésser dirigides, supervisades i monitoritzades per un instructor de tir policial habilitat per l'ISPC, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local.
2. Es realitzaran dos pràctiques de tir a l'any, amb un mínim de 60 cartutx per agent i tirada i el temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu amb un mínim de 4 hores.

#### Article 15. Uniformitat i material policial

1. El cap de Policia Local serà l'encarregat de lliurar la uniformitat i el material policial als membres de la Policia Local.
2. La uniformitat i el material policial es restituïran per deteriorament o desgast, a petició de l'interessat i essent comprovat per part del cap de la Policia Local, en el termini màxim d'un mes des de la petició.
3. Si un membre de la Policia Local de Roquetes deixa de pertànyer a aquest cos o canvia de lloc de treball dins la mateixa corporació, lliurarà tota la uniformitat que li hagi estat lliurada.
4. Cadascun dels membres de la plantilla serà dotat, com a mínim, de la uniformitat següent:
  - Polo d'estiu (2 unitats)
  - Polo d'hivern (2 unitats)
  - Pantaló d'estiu (1 unitat)
  - Pantaló d'hivern (1 unitat)
  - Calçat operatiu (1 unitat)
  - Gorra (1 unitat)
  - Armilla balística amb folre (1 unitat)
  - Anorac (1 unitat)
  - Tracte de pluja (1 unitat)
  - Botes d'aigua (1 unitat)
  - Escut de la Policia Local amb veta adherent (3 unitats)
  - Número de TIP amb veta adherent (3 unitats)
5. Cadascun dels membres de la plantilla serà dotat, com a mínim, del material policial següent:
  - Manilles amb clau i funda (1 unitat)
  - Defensa semirígida o bastó extensible (amb formació d'utilització) (1 unitat)



Ajuntament  
de Roquetes



- Talí per a defensa o funda per bastó policial (1 unitat)
- Spray / gel de defensa personal amb funda (1 unitat)
- Funda d'emissora i suport d'ancoratge a cinturó / armilla (1 unitat)
- Xiulet amb cordill (1 unitat)
- Armilla d'alta visibilitat, color groc, amb inscripció de Policia Local (1 unitat)
- Guants antitall amb funda de subjecció (1 unitat)
- Funda de pistola, amb sistema antifurt nivel III, específica per a model de l'arma policial de dotació (1 unitat)
- Funda de carregador (1 unitat)
- Porta-acreditació policial i placa amb l'escut de la Policia Local de Roquetes (1 unitat)
- Casc per a motorista (1 unitat)
- Guants per a motorista (1 unitat)
- Cinturó operatiu i cinturó interior (1 unitat)
- Passadors per a cinturó (4 unitats)
- Bolígraf (2 unitats)
- Llibreta (1 unitat)

6. Tots els membres de la plantilla de la Policia Local disposaran d'un guixeta per guardar el seu material i la seva uniformitat així com d'un armer individual per dipositar la seva arma reglamentària.

## Article 16. Règim disciplinari

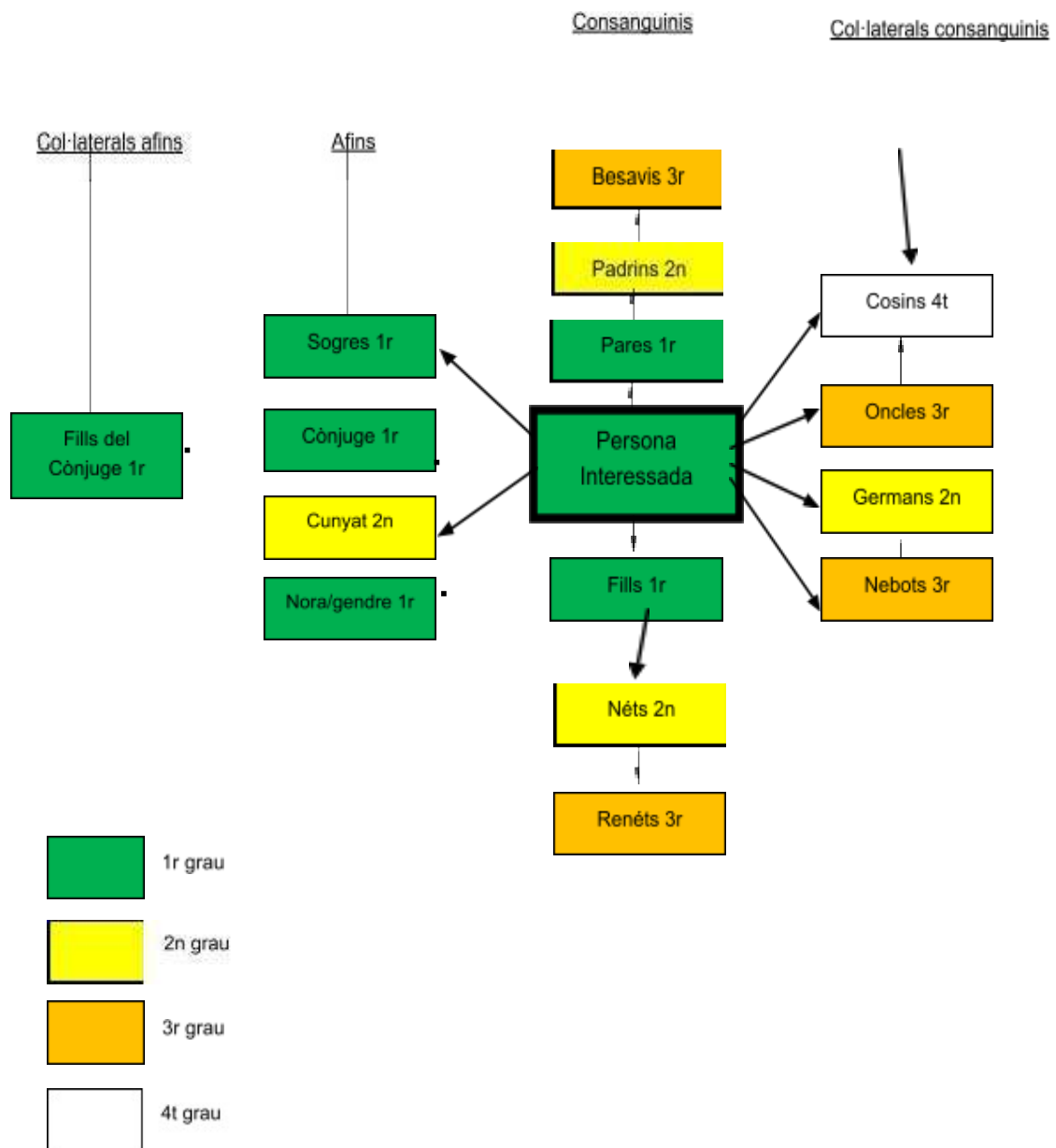
El règim disciplinari de la Policia Local es regeix per la normativa corresponent, en concret pel Decret 179/2015 de 4 d'agost, pel qual s'aprova el reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de la policia local de Catalunya, així com a la resta de personal per les normes de la funció pública.



Ajuntament  
de Roquetes



### ANNEX 3: QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTESC I AFINITAT





Ajuntament  
de Roquetes



## ANNEX 4: DOCUMENT RESUM DE REGULACIÓ DE LES VACANCES, LLICÈNCIES, PERMISOS, REDUCCIONS DE JORNADA I EXCEDÈNCIES DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE ROQUETES



Ajuntament  
de Roquetes



# Regulació de les vacances, llicències, permisos, reduccions de jornada i excedències del personal funcionari Ajuntament de Roquetes

DATA ACTUALITZACIÓ: SETEMBRE 2025

| INDEX ESQUEMA VACANCES, LLICÈNCIES, PERMISOS, REDUCCIONS DE JORNADA I EXCEDÈNCIES                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Regulació jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pàgina 4      |
| Vacances                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pàgines 4 i 5 |
| <u>Llicències</u><br>-Per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball<br>-Per assumptes propis, sense retribució<br>-Per raó de malaltia<br>-Per exercir funcions sindicals, formació sindical o de representació de personal                                                                                                                               | Pàgina 5      |
| <u>Permisos regulats a l'article 96 del DL 1/1997 i a l'article 48 de l'EBEP</u><br>-Per trasllat de domicili<br>-Per a exàmens finals en centres oficials i altres proves definitives d'aptitud<br>-Per deures inexcusables de caràcter públic o personal<br>-Per assumptes personals, sense justificació                                                                                 | Pàgina 6      |
| <u>Permisos regulats a l'article 48 de l'EBEP i a la Llei 8/2006 de conciliació</u><br>-Per matrimoni o per inici de la convivència<br>-Per lactància<br>-Per atendre fills prematurs<br>-Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part (prenatal)<br>-Per mort, accident, <i>hospitalització</i> o malaltia greu d'un familiar                               | Pàgines 6 i 7 |
| <u>Permisos regulats a l'article 49 de l'EBEP i a la Llei 8/2006</u><br>-De naixement per a la mare biològica, per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment (abans Permís de Maternitat)<br>-Del progenitor/a diferent de la mare biològica, per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment (abans Permís de Paternitat)<br>-Per situacions de violència de gènere | Pàgina 8      |
| <u>Permisos regulats únicament a la Llei 8/2006</u><br>-Per matrimoni d'un familiar<br>-Per atendre fills discapacitats<br>-Permís sense retribució per atendre un familiar<br>-Permisos de flexibilitat horària recuperable                                                                                                                                                               | Pàgina 9      |
| <u>Permisos regulats únicament a l'article 49 de l'EBEP</u><br>-Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu                                                                                                                                                                                                                                                 | Pàgina 10     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b><u>Mesures vinculades als drets sexuals i reproductius. Acord de Govern de 25.10.2022</u></b><br>-Permís per dol gestacional<br>-Flexibilitat horària recuperable per menstruació o climateri amb afectació a la salut                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Pàgina 11</b>        |
| <b><u>Mesures introduïdes pel Reial Decret Llei 5/2023</u></b><br>-Adaptació de la jornada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Pàgina 11</b>        |
| <b><u>Reduccions de jornada regulades a la Llei 8/2006 i al Decret 56/2012</u></b><br>-Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions<br>-Per discapacitat legalment reconeguda<br>-Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb dret al 80% o al 60% de les retribucions<br>-Per interès particular                                                                                                                                    | <b>Pàgines 12 i 13</b>  |
| <b><u>Reduccions de jornada regulades als articles 48 i 49 de l'EBEP</u></b><br>-Per atendre fills prematurs<br>-Per raó de guarda legal per cura de menor de 12 anys, de persona gran que requereixi especial dedicació o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda<br>-Per atendre un familiar de primer grau per raó de malaltia molt greu<br>-Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu | <b>Pàgines 13 i 14</b>  |
| <b><u>Excedència Voluntària</u></b><br>-Per interès particular<br>-Per incompatibilitats<br>-Incentivada<br>-Per tenir cura d'un fill o filla<br>-Per tenir cura de familiars<br>-Per al manteniment de la convivència<br>-Per violència de gènere                                                                                                                                                                                                            | <b>Pàgines 15-16-17</b> |
| <b><u>Excedència forçosa</u></b><br><b><u>Graus de consanguinitat i afinitat</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Pàgina 18</b>        |

# VACANCES, LLICÈNCIES, PERMISOS I REDUCCIONS DE JORNADA

## REGULACIÓ JURÍDICA:

**-RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) -Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, Text Refós de la Funció Pública AGC**

**-Llei 8/2006**, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les AAPP de Catalunya **-Decret 56/2012**, de 29 de maig, sobre **Jornada i Horaris de treball del personal funcionari AGC (modificat per D48/2014 de 8 d'abril DOGC 10/04/2014)** -Cal tenir en compte les Instruccions i Circulars de la Secretaria d'Administració i Funció Pública respecte la interpretació i aplicació de la normativa anterior.

## VACANCES

|                 | REGULACIÓ JURÍDICA                                                                                         | DURADA                                                                                     | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VACANCES</b> | Art. 94 DL 1/97<br><b>Arts. 50 i 51 EBEP</b><br><b>Arts. 16 a 18</b><br><b>D56/2012 Art. 16</b><br>L8/2006 | <b>22 dies hàbils</b><br>(o la part<br>proporcional al<br>temps treballat<br>durant l'any) | -Durant cada <b>any natural</b> , dret a gaudir d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils (exclosos els dissabtes). Aquest dret no pot ser substituït per cap quantitat econòmica (excepte per causes alienes al personal). -Amb caràcter general, gaudiment entre <b>1 de juliol i 30 de setembre</b> . (Es poden autoritzar/disposar altres períodes) -Si el permís de <b>maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs</b> coincideix amb el període vacances, la persona afectada pot gaudir les vacances <b>un cop acabat el permís</b> . -En cas de <b>baixa per IT</b> que impedeixi gaudiment durant l'any natural, es podran gaudir en el moment de la <b>reincorporació de la baixa</b> , sempre que no hagin transcorregut <b>18 mesos</b> a partir del final de l'any que s'hagin originat. -Les vacances es poden gaudir de forma <b>fraccionada (mínim una setmana)</b> . - <b>7 dies de vacances</b> es podran gaudir de manera independent i aïllada al llarg de l'any, d'acord amb les necessitats del servei. |

|                                                 |                                                                                                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIES<br/>ADDITIONALS<br/>DE<br/>VACANCES</b> | <b>Disp. Add. 14ª EBEP</b><br><i>Acords Mesa General<br/>N. 19/02/16 i 9/6/16.</i><br><b>Decret Llei 4/2016</b><br><i>(III Acord condicions<br/>treball AGC)</i> | Vinculats als<br>anys de<br>servei | a) Entre 15 i 19 anys de serveis: 1 dia laboral adicional anual.<br>b) Entre 20 i 24 anys de serveis: 2 dies laborals adicionales anuals.<br>c) Entre 25 i 29 anys de serveis: 3 dies laborals adicionales anuals.<br>d) 30 o més anys de serveis: 4 dies laborals adicionales anuals.<br><i>-L'EBEP permet a les AAPP establir fins un màxim de 4 dies adicionales de vacances.</i> |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>LLICÈNCIES</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LLICÈNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>REGULACIÓ JURÍDICA</b>                     | <b>DURADA</b>                              | <b>CARACTERÍSTIQUES</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Per fer estudis<br/>sobre<br/>matèries<br/>directament<br/>relacionades<br/>amb el lloc de<br/>treball</b>                                                                                                                               | Art. 95.1 DL 1/1997                           | Indeterminat                               | -Sempre que hi hagi un <b>informe favorable</b> del cap de la unitat orgànica -Per interès propi de l'Administració: dret a percebre totes les seves retribucions.<br>-L'EAPC pot establir en la convocatòria dels cursos l'interès de l'Administració |
| <b>Assumptes<br/>propis, sense<br/>retribució</b>                                                                                                                                                                                           | Art. 95.2 DL 1/1997                           | Màxim 6 mesos,<br>cada dos anys            | -Concessió: Subordinat a les necessitats del servei.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Per raó de<br/>malaltia</b>                                                                                                                                                                                                              | Art. 95.3 DL 1/1997                           | En funció règim<br>previsió social acollit |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Per exercir<br/>funcions<br/>sindicals,<br/>formació<br/>sindical o<br/>representació<br/>de personal</b>                                                                                                                                | Art. 95.5 DL 1/1997<br><b>Art. 48.c) EBEP</b> | Segons es determini<br>per Reglament       | L'article <b>48.c) de l'EBEP</b> estableix que els funcionaris tenen permís per a realitzar funcions sindicals o de representació de personal, en els termes que "es determinin".                                                                      |
| <b>Amb la modificació de l'article 122 del Decret legislatiu 1/1997 per la LLEI 2/2021, del 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic, el personal interí pot gaudir de totes les llicències.</b> |                                               |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |

| PERMISOS (article 96 del DL 1/97 i Art. 48 EBEP)                                                                                   |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERMÍS                                                                                                                             | REGULACIÓ JURÍDICA                                                                         | DURADA                                                                                  | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Trasllat de domicili                                                                                                               | Art. 96 DL 1/1997<br>Art. 48.b) EBEP                                                       | Sense canvi resid. <b>2 dies</b> Si comporta trasllat <b>altra localitat: fins 4 d.</b> | -Degudament <b>justificat</b><br>(L'article 48.b) EBEP només preveu la concessió d'un dia en cas de trasllat de domicili sense canvi de residència).                                                                                                                                                                                                        |
| Exàmens finals centres oficials i altres proves                                                                                    | Art. 96 DL 1/1997<br>Art. 48.d) EBEP                                                       | 1 dia<br>(degudament <b>justificat</b> )                                                | - Altres proves definitives d'avaluació i alliberadores: el <b>temps indispensable</b> .- L'art. <b>48.d) EBEP</b> preveu la concessió dels dies per a concórrer a exàmens finals i <b>també</b> preveu "demás pruebas definitivas de aptitud". Interpretació Dep. Secretaria <b>NO</b> s'accepten proves selectives d'oposicions en altres administracions |
| Deures inexcusables c. públic o personal                                                                                           | Art. 96 DL 1/1997<br>Art. 48.j) EBEP<br>Instrucció 2/2025                                  | <b>Temps indispensable</b> per complir-los                                              | -Degudament <b>justificat</b><br>-L'art. <b>48.j) EBEP</b> afegeix el supòsit dels <b>deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral</b> .<br>- <b>No assistència per aplicació de Plans Especials d'Emergència</b>                                                                                                                    |
| Assumptes personals sense justificació                                                                                             | Art. 96.2 DL 1/1997<br><b>Art. 48.k) EBEP</b><br><b>Art. 19 D56/2012*</b><br>Acord Conveni | <b>6 dies l'any + 3 dies per conciliació personal</b>                                   | - Subordinat a les <b>necessitats del servei</b> . -Es pot <b>acumular</b> a les vacances i <b>fraccionar-ne</b> el gaudiment (Gaudiment per hores; mínim fraccions de 30 minuts).<br>-Període gaudiment: 1 de gener a 15 de gener de l'any següent (per necessitats del servei, se'n pot autoritzar durant 2ª quinzena gener)                              |
| Dies personals per antiguitat                                                                                                      | Disp. Add. 13ª EBEP<br>Art. 96.2 DL 1/1997                                                 | Vinculats als triennis                                                                  | - <b>2 dies addicionals</b> en complir el <b>sisè trienni</b><br>- <b>Un dia addicional</b> per cada trienni complet a partir del vuitè.                                                                                                                                                                                                                    |
| * L'article 14 bis del D48/2014 estableix 25 hores de flexibilitat horària recuperable per assumptes personals sense justificació. |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| PERMISOS (article 48 EBEP i Llei 8/2006 de conciliació) |                                   |                              |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERMÍS                                                  | REGULACIÓ JURÍDICA                | DURADA                       | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                               |
| Per matrimoni o per inici de la convivència             | Art. 9 L8/2006<br>Art. 48.l) EBEP | 15 dies naturals consecutius | -Es pot gaudir <b>termini d'un any</b> data del casament o inici de la convivència(L'article 48.l) EBEP únicament fa referència a "matrimoni") |

|                                                                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lactància</b>                                                                                                              | Art. 14 L8/2006<br>Art. 48.f) EBEP<br>Acord Govern 28.03.2023      | Mentre el <b>fill/a sigui menor de 12 mesos</b><br>1 h. diària, divisible en dues fraccions de 30m.<br>-S'incrementa proporcionalment en cas de part (adopció o acolliment) múltiple i s'acumula en cas de famílies monoparentals                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - S'inicia <b>un cop finit el permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica</b> .<br>- Les hores <b>es poden compactar</b> per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu i tenint en compte les <b>necessitats del servei</b> .<br>- El permís per lactància constitueix un dret individual del personal funcionari, sense que es pugui transferir a l'altre progenitor.<br>- Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.<br>-En cas de <b>famílies monoparentals es podrà acumular</b> de manera que es tindrà dret a 2 hores diàries d'absència de treball que es podrà dividir en dues fraccions d'1 hora. |
| <b>Per atendre fills prematurs</b>                                                                                            | Art. 15 L8/2006<br>Art. 48.g) EBEP<br>Art. 49.a) EBEP              | (art.49 EBEP: tants dies com el nounat estigui hosp., <b>màxim 13 setm.</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -Naixement d'un/a fill/a prematur o hospitalitzat a continuació del part.-Art. <b>48.g) EBEP</b> : Dret a absentar-se del lloc de treball un màxim de <b>dues hores diàries</b> , percebent les retribucions íntegres.<br>Així mateix, tindran <b>dret a reduir la seva jornada</b> fins a un màxim de <b>dues hores</b> , amb la <b>disminució proporcional de retribucions</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Prenatal</b>                                                                                                               | Art. 18 L 8/2006<br>Art. 48. e) EBEP<br>Acord Govern 10.05.2022    | <b>Temps necessari indispensable</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -Dones embarassades: dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a <b>exàmens prenatals i a tècniques</b> de preparació per al part i també el <b>sotmetiment a tècniques de reproducció assistida</b> .<br>-Parelles que opten per <b>adopció o acolliment</b> : dret absentar-se per a dur a terme els <b>tràmits administratius</b> requerits per l'Administració competent.<br>-Justificar la necessitat de fer-ho en horari laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mort, accident, malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica que precisi de repòs domiciliari d'un familiar</b> | Art. 48.a) EBEP<br>Acord MG 20.04.2022<br>Reial Decret Llei 5/2023 | <b>- Mort:</b><br>a) Familiar de <b>primer grau</b> de consanguinitat o afinitat: <b>3 dies hàbils</b> quan el succés es produeixi a la mateixa localitat del centre de treball, o <b>5 dies hàbils</b> si es produeix en una localitat diferent.<br>b) Familiar de <b>segon grau</b> de consanguinitat o afinitat: <b>2 dies hàbils</b> quan el succés es produeixi a la mateixa localitat del centre de treball, o <b>4 dies hàbils</b> si es produeix en una localitat diferent.<br><br><b>- Accident, malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica que precisi de repòs domiciliari:</b><br>a) Cònjuge, Convivents, parella de fet, familiars fins <b>1r grau</b> de consanguinitat o afinitat: <b>5 dies hàbils</b><br>b) Familiars de <b>segon grau</b> de consanguinitat o afinitat: <b>4 dies hàbils</b><br><br>El <b>termini de 10 dies dins del qual s'ha de gaudir aquest permís</b> es podrà iniciar en qualsevol moment mentre es mantingui el supòsit de fet de l'hospitalització o del repòs domiciliari en cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització, per la qual cosa, no és obligat iniciar el gaudiment del permís el primer dia del supòsit de fet. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Per donació d'òrgans o teixits</b>                                                                                         | Art. 48 m) EBEP                                                    | Pel <b>temps indispensable</b> per a la realització d'actes preparatoris de la donació d'òrgans o teixits sempre que hagin de tenir lloc dins de la jornada de treball                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| PERMISOS (article 49 EBEP i Llei 8/2006 de conciliació)                                                                                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERMÍS                                                                                                                                                        | REGULACIÓ JURÍDICA                                                                                                   | DURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>De naixement per a la mare biològica (o persona trans gestant), per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment (abans Permís de Maternitat)</b> | Art. 49 a) b) y c)<br><br>EBEP RD Ley<br><br>6/2019<br><br>Acord MG<br><br>20.04.2022 Acord<br><br>Govern 10.05.2022 | <b>19 setmanes</b> , ampliables 2 setmanes per ambdós progenitors en cas de discapacitat del fill/a, i 1 setmana per cada progenitor per cada fill/a a partir del segon en cas de part múltiple.<br><br>En cas de <b>monoparentalitat</b> el permís serà de <b>32 setmanes</b> .<br><br>En cas de <b>part prematur o hospitalització del fill/a</b> a continuació del part el permís s'ampliarà en tants dies com duri l'hospitalització amb un <b>màxim de 13 setmanes addicionals</b> . | El permís és intransferible i es distribuirà de la manera següent: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>6 setmanes</b> ininterrompudes immediatament posteriors al part seran obligatòries i hauran de gaudir-se a jornada completa. Un cop finalitzat aquest període es podrà participar en cursos de formació que convoqui l'Administració.</li><li>• <b>11 setmanes (22 en cas de monoparentalitat)</b> a voluntat de la mare o adoptant, en períodes setmanals a gaudir de manera acumulada o interrompuda (en aquest cas amb un preavis d'almenys 15 dies per cada període sol·licitat) i a jornada completa o a temps parcial (en aquest cas subjecte a les necessitats del servei) fins que el fill/a compleixi 12 mesos del seu naixement o de la resolució de la seva adopció o acollida.</li><li>• <b>2 setmanes (4 en cas de monoparentalitat)</b> a voluntat de la mare o adoptant, en períodes setmanals a gaudir de manera acumulada o interrompuda (en aquest cas amb un preavis d'almenys 15 dies per cada període sol·licitat) i a jornada completa o a temps parcial (en aquest cas subjecte a les necessitats del servei) fins que el fill/a compleixi 8 anys. Es podrà ajornar el gaudiment per un període raonable quan ambdós progenitors treballin a la mateixa unitat administrativa.</li></ul> Aquestes 2 setmanes (4 en cas de monoparentalitat) <b>seran d'aplicació als naixements, adopcions o acolliments produïts a partir del 2 d'agost de 2024</b> .<br><br>Si es tracta d'una <b>adopció internacional</b> i si cal el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen del fill/a adoptat/da, es tindrà dret a un permís de fins a 2 mesos de durada (durant el qual es percebran les retribucions bàsiques) En aquest cas, també tindrà dret a iniciar el permís fins a 4 setmanes abans de la resolució judicial d'adopció o acolliment.<br><br>En cas de <b>defunció del fill/a la durada del permís no es reduirà</b> (excepte si es sol·licita la reincorporació un cop finalitzades les 6 primeres setmanes de descans obligatori). En cas de <b>defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o de la part de resti del permís</b> . |
| <b>Per situacions de violència de gènere</b>                                                                                                                  | Art. 21 L8/2006<br>Art. 49.d) EBEP<br>RD Ley 6/2019<br>Acord MG 24.07.2019                                           | Temps necessari indispensable<br>Mobilitat per raó de violència de gènere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -Dret que aquestes faltes d'assistència <b>es considerin justificades</b> d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents.<br>-Hores <b>flexibilitat horària</b> necessàries per a llur protecció o assist. social. - Les retribucions seran íntegres quan es redueixi la jornada en 1/3 o menys. - <b>Mobilitat per treballadores víctimes de violència masclista en l'àmbit de la parella o amb infants víctimes de maltractament. 3 dies màxim de duració del procediment garantint drets econòmics i carrera professional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## PERMISOS únicament regulats a la Llei 8/2006

| PERMÍS                                                   | REGULACIÓ JURÍDICA                                                   | DURADA                                                                                                                  | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Matrimoni d'un familiar</b>                           | Art. 10 L8/2006                                                      | <b>1 dia, ampliable a 2 d.</b> si té lloc fora Catalunya                                                                | -Familiar fins al <b>segon grau</b> afinitat o consanguinitat<br><i>Es gaudirà el dia del fet causant amb independència que sigui festiu o no</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Per atendre fills discapacitats</b>                   | Art. 17 L8/2006<br>Acord MG 24.04.2019                               | <b>Absència lloc de treball</b> per assistir a reunions o visites fills discapacitats. <b>2 h. flexibilitat</b> horària | - Assistir a <b>reunions o visites</b> en els centres educatius ordinaris, especials o sanitaris on rebin suport els fills/es discapacitats/es.<br><b>-Flexibilitat horària</b> diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on rebi atenció fill discapacitat.                                                                                                                            |
| <b>Permís sense retribució per atendre a un familiar</b> | Art. 20 L8/2006                                                      | <b>Mínim 10 dies; màxim 3 mesos. Prorrogable fins a 3 mesos més,</b> excepcionalment                                    | -Per atendre familiar <b>fins al segon grau</b> de consanguinitat o afinitat-Aquest permís és <b>incompatible amb l'autorització de compatibilitat</b> , que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Flexibilitat horària recuperable</b>                  | Art. 22 L8/2006<br>Acord MG 20.04.2022<br>Acord Govern<br>28.03.2023 | <b>Mínim 1 h.; màxim 7 h.</b>                                                                                           | -Per a <b>visites o proves mèdiques</b> d'ascendents o descendents fins al <b>segon grau</b> de i per a <b>reunions de tutoria</b> amb els docents responsables dels fills.<br><b>-El temps d'absència l'ha de recuperar</b> la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís (necessitats del servei).<br>Als efectes de visites o proves mèdiques s'equipara el cònjuge o parella de fet al familiar de primer grau. |

La llei 8/2006 estableix que no es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones el mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció de:

- a)- permís per matrimoni d'un familiar;b)- permís per maternitat;
- c)- permís per atendre fills discapacitats;
- d)- permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar.

L'Acord de MG del 20.04.2022 interpreta l'art. 5.1 de la Instrucció 1/2019 en el sentit que, **en el cas d'absència per assistir a consulta mèdica, l'horari de treball comprèn tant la permanència obligada com la part flexible** (no cal recuperar res).

Així mateix, l'Acord de Govern de 10.05.2022 estipula que el personal que gaudeixi d'una flexibilitat horària de 30 minuts o d'una hora per motius de conciliació, disposaran d'una **flexibilitat horària addicional de fins a trenta minuts** per començar la part de permanència obligatòria de l'horari; aquest acord també estipula **l'absència justificada al lloc de treball d'una jornada laboral diària per la realització de proves mèdiques invasives: colonoscòpia, endoscòpia, gastroscòpia i cateterismes**. L'Acord de Govern de 28.03.2023 estableix que el personal amb fills/es de 12 a 14 anys també disposarà de la flexibilitat horària prevista a l'art. 9 del Decret 56/2012 inclosa la flexibilitat horària addicional de fins a trenta minuts més per començar la part de permanència obligatòria de l'horari.



**PERMISOS únicament regulats a l' ART. 49 EBEP**

| PERMÍS                                                                            | REGULACIÓ JURÍDICA | DURADA                                                                                                                                                                                               | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu</b> | Art. 49. e) EBEP   | Mentre duri l'hospitalització i/o tractament continuat.<br>Fins que el fill o la persona que hagi estat objecte d'acolliment permanent o de guarda amb fins d'adopció compleixi els <b>23 anys</b> . | <b>REDUCCIÓ DE JORNADA D'ALMENYS LA MEITAT DE LA DURACIÓ D'AQUELLA, PERCEBENT LES RETRIBUCIONS ÍNTEGRES.</b><br>(sempre que l'altre progenitor o guardador amb fins d'adopció o acollidor de caràcter permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions). |
| <b>Permís per a la protecció per activitat terrorista</b>                         | Art. 49.f) EBEP    | Mentre resulti necessari per a la protecció i assistència social integral                                                                                                                            | Dret a la <b>reducció de jornada amb disminució proporcional de retribucions o a la reordenació del temps de treball</b> , per a fer efectiu el dret a la protecció i l'assistència social integral dels funcionaris/es que hagin patit danys físics o psíquics.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| PERMÍS                 | REGULACIÓ JURÍDICA                                         | DURADA                                                                                          | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Permís parental</b> | <b>Art. 49. g) EBEP</b><br><b>Reial Decret Llei 5/2023</b> | <b>No superior a les 8 setmanes</b> durant tot el període fins que el/la menor compleixi 8 anys | <ul style="list-style-type: none"><li>- Per la cura de fill/a o menor acollit per temps superior a 1 any, <b>fins el moment que el/la menor compleixi 8 anys</b>.</li><li>- Les 8 setmanes es podran gaudir de manera contínua o discontinua, a temps complet o en règim de jornada a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin i d'acord amb els termes que reglamentàriament s'estableixin.</li><li>- És un dret individual de les persones progenitores, adoptants o acollidores, homes o dones o trans gestants, sense que es pugui transferir el seu exercici.</li><li>- Quan les necessitats del servei ho permetin, la persona sol·licitant podrà especificar les dates d'inici i final del gaudiment o, en el seu cas, dels períodes de gaudiment. Amb comunicació a l'Administració amb una antel·lació de 15 dies i per setmanes senceres.</li><li>- És un permís <b>no retribuït</b>.</li></ul> |

| MESURES VINCULADES ALS DRETS SEXUALS I REPRODUCTIUS                                          |                               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERMÍS                                                                                       | REGULACIÓ JURÍDICA            | DURADA                                                                                                                                                 | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Permís per dol gestacional</b>                                                            | Acord de Govern de 25.10.2022 | 3 dies hàbils                                                                                                                                          | En el supòsit de pèrdua gestacional entre la setmana 6 i el dia 179 de la gestació, la persona gestant i l'altre persona progenitora o, en el seu cas, un familiar dins el 2n grau de consanguinitat o afinitat de la persona gestant, podran disposar d'un permís de 3 dies hàbils, a continuació del fet causant o de l'alta mèdica en cas que hi hagi hospitalització.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Flexibilitat horària recuperable per menstruació o climateri amb afectació a la salut</b> | Acord de Govern de 25.10.2022 | Podrà absentar-se durant un <b>màxim de 8h/mes</b> (en cas de col·lectius de torns de treball, la flexibilitat serà de la durada del torn de treball). | <ul style="list-style-type: none"><li>- En el supòsit de menstruació o climateri amb afectació a la salut i el benestar.</li><li>- La comunicació de la disposició d'aquesta flexibilitat s'haurà de realitzar el més aviat possible al/a la cap de la unitat on es prestin els serveis.</li><li>- S'han de recuperar les hores en un termini màxim de 4 mesos posteriors. La recuperació d'aquestes hores s'haurà de fer amb fraccions mínimes de 30 minuts i en condicions d'homogeneïtat, sense perjudici de l'acord entre la persona treballadora i l'Administració. En cas de no arribar a un acord es realitzarà en condicions d'homogeneïtat.</li><li>- La recuperació s'haurà de realitzar mitjançant la mateixa modalitat de prestació de serveis que corresponia a les hores d'absència.</li><li>- Les absències s'hauran de justificar mitjançant una declaració responsable que es tramitarà de manera telemàtica.</li></ul> |

| MESURES INTRODUÏDES PEL REIAL DECRET LLEI 5/2023 |                          |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MESURA                                           | REGULACIÓ JURÍDICA       | DURADA                                                                                 | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Adaptació de la jornada</b>                   | Reial Decret Llei 5/2023 | Dret a sol·licitar adaptacions de la duració i la distribució de la jornada de treball | <ul style="list-style-type: none"><li>- Treballadores i treballadors amb persones dependents a càrrec (fills/es majors de 12 anys, cònjuge, parella de fet, familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i persones convivents quan no es puguin valdre per sí mateixes)</li></ul> |

## REDUCCIONS DE JORNADA (Llei 8/2006 i Decret 56/2012)

| REDUCCIÓ J.                                                               | REGULACIÓ JURÍDICA                                                                                                                                                     | DURADA                                    | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions</b>      | <b>Art. 24 L8/2006<br/>Art. 20 D56/2012<br/>Acord Govern<br/>28.03.2023</b>                                                                                            | Fins als 14 anys (inclosos) dels fills/es | <p><b>-Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb <u>reducció proporcional de retribucions</u>.</b> Si les <b>necessitats del servei</b> ho permeten, la reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas <b>d'entre la vuitena part i la meitat</b> de la jornada.</p> <p>-Tenen dret les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla de 0 a 14 anys (<b>sens perjudici</b> de la reducció d'un terç o meitat de la jornada amb dret al <b>80% o al 60% de retribucions</b> per cura de fill <b>menor de sis anys</b>, establert a l'<b>article 26.a)</b> Llei 8/2006).</p> <p><b>Aquesta reducció de jornada no estarà supeditada a les necessitats de servei si es demana per cura d'un/a fill/a fins als 14 anys</b> indicant la franja horària preferent per al seu gaudiment (no obstant, aquesta franja horària sol·licitada sí resta supeditada a les necessitats de servei)</p> |
| <b>Reducció jornada per discapacitat legalment reconeguda</b>             | <b>Art. 25 L8/2006</b>                                                                                                                                                 | Equivalent al temps que hi han de dedicar | <p>-Persones amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de <b>rebre tractament en centres públics o privats</b> dret reducció de jornada <b>-Sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.</b></p> <p>-Cal un <b>informe del servei mèdic</b> corresponent que justifiqui la <b>necessitat</b> del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reducció jornada 1/3 o 1/2, amb dret 80% o 60% de les retribucions</b> | <b>Art. 26 L8/2006<br/>Art. 21 D56/2012<br/>Instrucció 4/2012, de 15 d'octubre sobre compactació de la reducció de jornada per cura d'un/a fill/a menor de 6 anys.</b> | Variable                                  | <p><b>Supòsits:</b></p> <p>-Per a tenir <b>cura d'un/a fill/a menor de 6 anys</b> (i se'n tingui la guarda legal). Es pot optar per <b>gaudir de forma compactada</b> (art. 21 D56/2012)</p> <p>-Per a tenir <b>cura d'una persona amb discapacitat</b> psíquica, física o sensorial que no faci <b>cap activitat retribuïda</b> (i se'n tingui la guarda legal).</p> <p>-Perquè tenen a <b>càrrec un familiar, fins al 2º grau</b>, amb una incapacitat o disminució reconeguda <b>igual o superior al 65%</b> o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.</p> <p>-Les <b>dones víctimes de la violència de gènere</b>, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra (<i>La regulació de l'EBEP d'aquest supòsit preveu la</i></p>                                                                                                                            |

|                                                |                          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                          |          | <i>reducció proporcional de retribucions)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reducció jornada per interès particular</b> | <b>Art. 20 D 56/2012</b> | Variable | <b>-Reducció d'un 15%, d'un terç o la meitat</b> de la jornada per <b>interès particular, amb reducció proporcional de retribucions</b> i subordinada a <b>necessitats del servei</b> i subjecta al règim d'incompatibilitats.<br><b>-No es pot concedir</b> aquesta reducció de jornada al personal que presta serveis en règim de jornada de <b>dedicació especial</b> .<br><b>-No es pot sol.licitar</b> la realització de la jornada ordinària fins que <b>transcorri un any</b> des de l'inici de la reducció de jornada. |

| <b>REDUCCIONS DE JORNADA (articles 48 i 49 EBEP i Acords Mesa General de Negociació)</b> |                           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REDUCCIÓ J.</b>                                                                       | <b>REGULACIÓ JURÍDICA</b> | <b>DURADA</b>           | <b>CARACTERÍSTIQUES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Per atendre fills prematurs</b>                                                       | Art. 48.g) EBEP           | <b>Màxim dues hores</b> | -Al marge del permís de l'art. <b>48.g) EBEP</b> (Dret a absentar-se del lloc de treball un màxim de <b>dues hores diàries</b> , percebent les retribucions íntegres) aquest mateix article preveu el <b>dret a reduir la seva jornada</b> fins a un màxim de <b>dues hores</b> , amb la <b>disminució proporcional de retribucions</b> . |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Per raó de guarda legal per cura menor de 12 anys, persona gran especial dedicació o persona amb discapacitat</b> | <b>Art. 48.h) EBEP</b><br><i>Reial Decret Llei 5/2023</i><br><br><b>Aquestes excedències estarien ja regulades als articles 24 i 26 de la Llei 8/2006.</b> | Variable | <b>-Quan el funcionari/a tingui cura directa d'algun menor de 12 anys, persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb disminució de les retribucions “que corresponguin”</b> -Tindrà el mateix dret el funcionari/a que s'encarregui de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per <b>raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix</b> i no desenvolupi cap activitat retribuïda.<br><br>També tindran dret a aquesta reducció de jornada els progenitors o acollidors de menors de 23 anys al seu càrrec afectats per càncer o qualsevol altra malaltia greu que impliqui ingress hospitalari de llarga duració o que requereixi la cura directa, continua i permanent, sempre i quan el càncer o malaltia greu s'hagin diagnosticat abans de la majoria d'edat i es mantindrà el dret a aquesta reducció fins que la persona compleixi els 26 anys, sempre i quan s'hagi acreditat un grau de discapacitat mínim del 65% abans dels 23 anys. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Art. 48.i) EBEP     | <b>Màxim un mes</b>                                                                                                        | -El funcionari/a tindrà dret a sol·licitar una <b>reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuit</b> , per raons de <b>malaltia molt greu</b> i pel termini màxim d'un mes.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art. 49. e) EBEP    | Mentre duri l'hospitalització i/o tractament continuat Màxim fins que el menor compleixi <b>23 anys</b>                    | <b>-Reducció de jornada d'almenys 1/2</b> , percebent les <b>retribucions íntegres</b> .<br><b>-Fill menor afectat per càncer</b> o qualsevol altra malaltia que impliqui un <b>ingrés hospitalari de llarga duració</b> i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del serveis de salut competents.                                                                                                   |
| <b>Prestació de serveis amb malalties d'especial gravetat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Acord MG 24.07.2019 | Durant o després d'un tractament oncològic o altres malalties d'especial gravetat (determinades pels Serveis de Prevenció) | - Adaptació progressiva de la jornada de treball amb el 100% de les retribucions (reducció d'un 50% durant el primer mes, 25% durant el segon i 10% al tercer). - Flexibilitat horària per motius de salut durant un any des de l'alta mèdica o des de la finalització del període d'adaptació progressiva de la jornada de treball. - Compliment de la jornada ordinària en còmput quinzenal.<br>- Gaudiment de fins el 50% de les vacances a temps parcial. |
| <p><i>Cal recordar que l'article 49.f) de l'EBEP regula el permís per a la <u>protecció per activitat terrorista</u> que estableix el dret a la <u>reducció de jornada amb disminució proporcional de retribucions</u> o a la <u>reordenació del temps de treball</u>, per a fer efectiu el dret a la protecció i l'assistència social integral dels funcionaris/àries que hagin patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista.</i></p> <p><b>L'Acord de Govern de 10.05.2022 estipula que els/les empleats/des públics/ques que sol·licitin el gaudiment d'una reducció de jornada per motius de conciliació familiar de les previstes a la Llei, indicaran la franja horària preferent per al seu gaudiment i es podrà compactar durant la mateixa setmana, sempre que les necessitats de servei ho permetin.</b></p> |                     |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

EXCEDÈNCIES

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                         |                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA Art. 89 EBEP / Art. 86 DL1/97</b> | Significa el <b>cessament temporal de la relació de treball</b> , sense dret a percebre <b>cap tipus de retribució</b> (però amb dret de reingrés). <b>En cap cas es podrà concedir</b> excedència voluntària a un funcionari que estigui sotmès a <b>expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció</b> (excepte excedència per cura de fills i per incompatibilitats).                                                                                                                                                                          |                     |                         |                     |
| <b>TIPUS</b>                                               | <b>CONCEPTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DURADA</b>       | <b>RESERVA LLOC TR.</b> | <b>RETRIBUCIONS</b> |
| <b>Per interès particular (Art. 86.2.a) DL 1/97)</b>       | Cal haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els <b>5 anys</b> immediatament anteriors.<br><br>La concessió resta <b>subordinada a les necessitats del servei</b> , degudament motivades. Procedirà declarar l'excedència voluntària als funcionaris públics quan, finalitzada la causa que va determinar el passí a una situació diferent a la de servei actiu, <b>incompleixin la obligació de sol·licitar el reingrés</b> en el termini establert reglamentàriament.                                                         | <b>Mínim 2 anys</b> | NO                      | NO                  |
| <b>Per incompatibilitats (Art. 86.2.c) DL 1/97)</b>        | Es concedeix si els funcionaris públics es troben en situació de servei <b>actiu en altre cos o escala de qualsevol AP</b> , sempre que no els correspongui quedar en altra situació i llevat que hagin obtingut la pertinent declaració de compatibilitat. Aquesta situació <b>pot ésser declarada automàticament i d'ofici</b> per l'òrgan competent.<br><br>El nomenament com a personal interí o la contractació com a personal laboral temporal no habilita per a passar a aquesta situació administrativa (introduït per Llei 2/2021, del 29 de desembre) | No determinada      | NO                      | NO                  |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----|
| <b>Excedència incentivada</b><br><b>(Art. 86.5 DL 1/97)</b>                                                              | <b>El Govern</b> pot aprovar mesures específiques per incentivar l'excedència voluntària. No es pot ocupar llocs de treball en el sector públic.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 anys (Si no es sol·licita el reingrés, es passa a E.V. per interès particular)                                                                                              | NO                                                       | NO |
| <b>Per a tenir cura d'un fill/a (Art. 4 Llei 8/2006)</b><br><b>(Art. 89.4 EBEP)</b>                                      | Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o acolliment. El període d'excedència computa al efectes de reconeixement de triennis, consolidació de grau personal i del sistema de previsió o drets passius.<br><i>Aquesta excedència és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins a la finalització del termini d'excedència.</i> | <b>Màxim 3 anys</b><br>(a comptar de la data de naixement o de la sentència o resolució judicial en cas d'adopció o acolliment)                                               | <b>SI</b><br>(lloc de treball amb destinació definitiva) | NO |
| <b>Per a tenir cura de familiars (Art. 5 Llei 8/2006)</b><br><b>(Art. 89.4 EBEP)</b>                                     | Per tenir <b>cura de familiars fins 2n. Grau</b> , al seu càrrec, que per raons d'edat, accident, malaltia o <i>discapacitat</i> no es pugui valer pel seu compte i no pugui exercir activitat retribuïda. El període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, consolidació de grau i del sistema de previsió o drets passius. <i>Aquesta excedència és incompatible amb l'autorització de compatibilitat (.../...)</i>                       | <b>Mínim 3 mesos / Màxim 3 anys</b><br>(segons acreditació del grau de dependència i durada estimada d'aquesta)<br><i>(L'art. 89.4 de l'EBEP no estableix un límit mínim)</i> | SI                                                       | NO |
| <b>Per manteniment de la convivència (Art. 6 L8/2006) (Art. 89.3 EBEP: excedència voluntària per agrupació familiar)</b> | Si el cònjuge del 1º resideix en altre municipi per haver obtingut lloc treball <b>estable</b><br><i>(L'EBEP estableix que ha de ser un lloc definitiu en qualsevol AP).</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Mínim 2 anys; màxim 15 anys.</b><br><i>(L'EBEP no estableix cap termini mínim ni màxim)</i>                                                                                | NO                                                       | NO |



|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Excedència per violència gènere (Art. 7 Llei 8/2006) (Art. 89.5 EBEP)</b> | S'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere, pel temps que ho sol·licitin.<br>No s'exigeix haver prestat un temps mínim de serveis i no és exigible un termini de permanència en aquesta excedència.<br>El període d'excedència computa al efectes de reconeixement de triennis, consolidació de grau personal i del sistema de previsió o drets passius. | Mínim: No és necessari cap mínim.<br>Màxim: Indeterminat.                                                                                                                                                     | -Si durant primers sis mesos; prorrogables per períodes 3 mesos (màxim 18 m.)<br>(L'AP ha de notificar amb un mes d'antelació)   | Durant els <b>2 primers mesos d'aquesta excedència</b> , la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec. |
| <b>Excedència per violència terrorista (art. 89.6 EBEP)</b>                  | Per a funcionaris/es que hagin patit danys físics o psíquics com a conseqüència d'activitat terrorista.                                                                                                                                                                                                                                                               | Dret a gaudir d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere. S'ha d'autoritzar i mantenir en el temps mentre sigui necessària la protecció i l'assistència social integral. | -Sí, durant primers sis mesos; prorrogables per períodes 3 mesos (màxim 18 mesos)<br>L'AP ha de notificar amb un mes d'antelació | Durant els 2 primers mesos, amb dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.                                                |

**Condicion generals de les excedències regulades a la L8/2006:** -No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant un període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a excedència, l'inici d'aquesta posa fi al primer. -L'exercici simultani d'una excedència per dues persones que presten serveis a l'Administració per raó d'un mateix fet causant només està permès, amb autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i no afecta el funcionament dels serveis. -Un cop finalitzada la causa d'excedència voluntària, s'haurà de sol·licitar el reingrés al servei actiu, dins el termini d'1 mes. Cas de no fer-ho, es declararà d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

| SITUACIÓ                                                | CARACTERÍSTIQUES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DURADA                                                                                                                                                                                                      | RESERVA LLOC TR.                                                                             | RETRIBUCIONS                                                        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>EXCEDÈNCIA FORÇOSA</b><br><br><b>Art. 90 DL 1/97</b> | <p>Es procedent de declarar l'excedència forçosa en els següents casos:</p> <p>*Si, d'acord amb els procediments legalment vigents, es produeix una <b>reducció de llocs de treball i no és possible mantenir els funcionaris afectats</b> en servei actiu per manca de vacant pressupostada.</p> <p>*Si un funcionari sol·licita el <b>reingrés després de complir la suspensió ferma</b> i aquest no és possible per manca de vacant amb dotació pressupostària.</p> <p>Els excedents forçosos són <b>reingressats provisionalment</b> quan es produeix una <b>vacant amb dotació pressupostària</b> i tenen dret preferent els excedents per reducció de llocs de treball i en darrera instància els excedents procedents d'una suspensió ferma.</p> | <b>INDETERMINADA</b><br><br>(En aquesta situació, el funcionari té l'obligació de participar en tots els concursos que es convoquin, si no seran declarats en excedència voluntària per interès particular) | NO<br><br>El temps d'excedència forçosa és computable a efectes de drets passius i triennis. | -Dret a percebre retribucions bàsiques (+ajut familiar, si s'escau) |

| GRAUS DE CONSANGUINITAT I AFINITAT |                   |                         |                             |                  |
|------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|
| Graus                              | Titular / Cònjuge |                         |                             |                  |
| PRIMER                             | Pare / Mare       | Fill / Filla            | Sogre / Sogra               | Gendre / Nora    |
| SEGON                              | Avi / Àvia        | Germà / Germana         | Nét / Néta (i els cònjuges) | Cunyat / Cunyada |
| TERCER                             | Besavi / Besàvia  | Oncle / Tia             | Nebot / Neboda              | Besnét / Besnéta |
| QUART                              | Cosí / Cosina     | Cònjuges cosins germans |                             |                  |

Per **Acord de MG de 20.04.2022**, s'equiparen els graus d'afinitat i consanguinitat per a les famílies enllaçades (unió de persones amb fills/es de relacions anteriors).

Roquetes, 7 de gener de 2026

L'alcalde,  
**Ivan Garcia Maigí**